



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017
PROCESSO Nº 277/2017
PROTOCOLO Nº 7.800/2017

O Município de Patos de Minas/MG torna público que, com base na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, Lei Estadual nº 14.167 de 10/01/02, Decreto Municipal nº 4.288 de 12/04/17, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e Portaria nº 3.751 de 19/04/17 e suas alterações fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo menor valor global, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E ATENDIMENTO TÉCNICO DE SISTEMAS PARA GESTÃO MUNICIPAL, INCLUINDO LOCAÇÃO DE SOFTWARE** de acordo com o edital de Pregão Presencial nº 030/2017. Os envelopes de proposta e habilitação poderão ser encaminhados a Diretoria de Suprimentos e Bens Patrimoniais localizado à Rua Dr. José Olympio de Melo, nº 151, 2º andar, Bairro Eldorado, Patos de Minas/MG, CEP 38.700-900, até a data da sessão ou entregues na sessão no dia **22 de junho de 2017, às 13:00 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro legalmente designado, tendo como Equipe de Apoio também designada pela Portaria nº 3.751 de 19/04/17.

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E ATENDIMENTO TÉCNICO DE SISTEMAS PARA GESTÃO MUNICIPAL, INCLUINDO LOCAÇÃO DE SOFTWARE**, especificado nos Anexos I e II deste instrumento convocatório.

2. SECRETARIA SOLICITANTE

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

3.1 - O edital completo encontra-se no site oficial da prefeitura www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes.

3.2 - Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no Diário Oficial e/ou no site www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

3.2.1 - Caso haja interesse em adquirir o **edital impresso**, a licitante deverá procurar o Setor de Xerox da Prefeitura, situado à Rua Dr. José Olympio de Melo, nº 151, 1º andar, onde será cobrado por folha xerocada.

3.2.2 - A comprovação de pagamento do edital não será requisito para habilitação.

3.2.3 - Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

3.3 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.patosdeminas.mg.gov.br bem como as publicações no Diário Oficial do Estado, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

3.4 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br, ou, ainda, protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.4.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.6 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

3.7 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br, ou protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

3.7.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.8 - O Município de Patos de Minas não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.9 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.10 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar do presente Pregão Presencial: pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo Contrato Social esteja em vigor, registrado no Órgão Competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

4.2 - A participação na licitação importa total submissão dos proponentes às condições deste edital.

4.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório.

4.4 - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

4.4.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

4.4.2 - Empresas que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar neste Município ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal. Será consultado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> a situação da empresa.

4.4.3 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4.4.4 - Empresas estrangeiras que não funcionam no país;

4.4.5 - Empresas que possuam sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste edital;

4.4.6 – Consórcios¹.

4.5 - A observância das vedações do item 4.4 e subitens, é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.6 - **Qualquer informação incompleta ou inverídica constante nos documentos de credenciamento apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará no não credenciamento da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.**

5. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O PREGOEIRO ANTES DE SE INICIAR A SESSÃO – FORA DOS ENVELOPES)

5.1 – A condição de **Microempresa** e **Empresa de Pequeno Porte**, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações é necessária para participação neste certame e deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

¹ Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no referido Pregão Presencial.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

b) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa; conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC ou Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

5.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente nos termos da lei.

6. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O PREGOEIRO ANTES DE SE INICIAR A SESSÃO – FORA DOS ENVELOPES)

6.1 - No dia, hora e local designados no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

6.2 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão Presencial por seu sócio administrador, desde que apresente cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente).

6.2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo IV**, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, **acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual,** juntamente com cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente) do credenciado ou procurador.

6.3 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

6.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento da licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

6.6 - No momento do credenciamento, o representante do licitante deve apresentar, fora de envelope:

– declaração, conforme modelo do **Anexo III**, de que cumprimento plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02. Não sendo apresentada a declaração conforme modelo **Anexo III**, sendo possível a impressão da declaração na sessão do Pregão Presencial, o representante devidamente credenciado, poderá preencher e assinar tal Declaração;

– se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada**, nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

6.7 - Realizado o credenciamento dos representantes legais dos **licitantes**, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 4.4.2, mediante consulta ao:

- Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516 de 15/03/2010.

- As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

Obs.: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

7. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

7.1- Após o encerramento do credenciamento dos representantes dos licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

7.2- Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** e a **Proposta Comercial**.

7.2.1 - As licitantes que enviarem os envelopes “**Documentação de Habilitação**” e “**Proposta de Preços**”, **sem representante credenciado**, deverão encaminhar, em envelope separado, **a declaração do Anexo III, assim terão sua proposta escrita aceita**. No entanto, a ausência de representante implicará na desistência de ofertar lances verbais e de manifestar sua intenção de interpor recurso administrativo quanto às decisões tomadas neste certame licitatório.

7.2.2 - Recebidos os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) procederá à conferência e rubrica destes e passará para conferência e rubrica dos representantes presentes.

7.3 - O (a) Pregoeiro (a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificará aquelas que estiverem em desacordo e divulgará os preços cotados pelos licitantes.

7.3.1- Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

7.4 – As propostas serão ordenadas em ordem crescente e o (a) Pregoeiro (a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de “**menor valor global**”, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) deste valor para participarem de lances verbais.

7.4.1- Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4.2 - Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances da seguinte forma:

7.4.2.1- Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor preço por item/lote, sem oferecimento de lances verbais, o(a) Pregoeiro(a) realizará sorteio para efetuar a classificação das propostas, na forma estabelecida no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

7.5 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item/lote.

7.6 - Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

7.7 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **ME ou EPP** ou equiparada, e houver proposta apresentada por ME ou EPP ou equiparada com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

7.7.1- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- A ME, EPP ou equiparada mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

- Caso a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

- Se a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou equiparada remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 7.7 na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou equiparada que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

- Não havendo ME, EPP ou equiparada, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

7.8 - Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

7.10 - O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.11- Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

7.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.13 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

7.13.1 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Município de Patos de Minas, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.14 - Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.15 - Na sessão lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7.16 - Recomenda-se que todos os representantes das licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 030/2017
DATA DE ABERTURA: 22/06/2017
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: (citar o nome da empresa)
ENVELOPE N.º 01: "PROPOSTA DE PREÇOS"

MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 030/2017
DATA DE ABERTURA: 22/06/2017
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: (citar o nome da empresa)
ENVELOPE N.º 02: "DOCUMENTAÇÃO"

9. PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - O Município de Patos de Minas fornecerá a cada licitante, modelo de Proposta de Preços (Anexo II), que a licitante apresentará preenchido, em todos os campos, em português, por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas e assinada pelo representante legal, na forma do Anexo II deste edital.

9.2 - Não serão consideradas as propostas apresentadas por e-mail, fax, telex, fac-símile, e telegrama, em nenhuma situação.

9.3 - Nos preços apresentados deverão estar consignados salários, fretes, tributos, contribuições, transporte, mão-de-obra, materiais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento do objeto deste processo.

9.4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

9.5 - Quando for o caso se, a especificação técnica de determinado item utilizar a terminologia “aproximadamente” ou “aproximado (a)”, os serviços ofertados pela licitante obrigatoriamente deverá estar compreendida no intervalo entre 5 % (cinco por cento) acima e 5 % (cinco por cento) abaixo da medida descrita na especificação do item, inclusos os limites do intervalo.

9.6 - Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todas as licitantes, a Administração procederá na forma do parágrafo 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

9.7 - A Proposta de Preços deverá conter:

9.7.1 - Nome ou razão social, endereço, telefone, fax, e-mail, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou CPF quando se tratar de Pessoa Física; nome e



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

número do Banco, Agência, localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto.

- O número do CNPJ deve ser o do estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal eletrônica referente ao objeto licitado, indicação essa, indispensável para emissão do termo contratual/instrumento equivalente, empenho da despesa e realização do pagamento.

- Deverão estar inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. A omissão de qualquer despesa necessária a prestação do serviço será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

- A descrição completa, detalhada e individualizada do item/lote cotado seguindo preferencialmente o modelo constante do Anexo II deste edital, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital.

- O preço unitário e o preço total em moeda nacional, do(s) item(ns)/lote(s)cotado(s).

- Somente serão aceitas propostas cotadas com no máximo 02 (duas) casas decimais, sob pena de desclassificação.

- Na elaboração da proposta de preço deverá ser observado o preço de referência do item/lote, constante do Termo de Referência - Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço ofertado ultrapassar tal valor, que é tido como preço máximo.

- Validade da proposta, não podendo ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data de abertura da mesma.

- Caso este prazo não esteja expressamente indicado na Proposta de Preços, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

- Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo,



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

caso persista o interesse do Município de Patos de Minas. O Pregoeiro determinará o prazo para responderem a solicitação, sob pena de desclassificação da proposta.

- A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento das licitantes quanto à respectiva proposta.

9.7.2 - A apresentação da Proposta de Preços na licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve do MUNICÍPIO informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, e considera que o edital desta licitação lhe permitiu preparar a proposta de preços de maneira completa e totalmente satisfatória.

9.7.3 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, as licitantes eliminadas, às sanções cabíveis.

9.7.4 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.7.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, nem serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços/instrumento equivalente, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

9.7.6 – Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

9.7.7 - A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.7.8 – Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas nos itens 9.7.1 e 9.7.2.

9.7.9 – A Proposta de Preços poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

9.8 – Apurada a melhor proposta, o licitante vencedor deverá apresentar nova Proposta de Preços (ANEXO I), devidamente ajustada o valor de cada item ao valor final global, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis excluídos o dia da sessão, sob pena de



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

desclassificação e convocação imediata do segundo colocado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

9.8.1 - O prazo para entrega da nova proposta poderá ser prorrogado, por igual período, a pedido do licitante, com justificativa aceita pela Pregoeira.

9.8.2 - Para fins de adequação dos valores de cada item da Proposta de Preços ajustada, o licitante deverá:

a) aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;

9.9 – A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

10. DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

10.1 - Para fins de verificação, a licitante classificada em primeiro lugar após a fase de lances deverá realizar apresentação do software em no máximo 10 (dias) dias úteis após a comunicação para tal, através de demonstração prática, para verificação e comprovação do atendimento das exigências do Software, que será acompanhada, certificada e assinada pela Comissão Técnica do Município de Patos de Minas nomeada pela Portaria n.º 3.710/2017.

10.1.1 - Após a demonstração, a comissão responsável emitirá parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, o licitante deverá demonstrar que seu produto atende no mínimo 80% das (Descrição Geral para Todos os Itens e Atendimento das Prestações de Contas e legislação em vigor), e 80% no mínimo das Descrições dos Sistemas Informatizados por módulo/grupo **exceto o módulo/grupo Requisitos Controle Interno, que deverá ser atendido em 50%**, ambos constantes no Termo de Referência.

10.2 - A não conformidade do software às especificações estabelecidas implicará na desclassificação da licitante, podendo a administração convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para realizar a apresentação de seu software, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

10.2.1 – A Comissão Técnica aprovando o software da empresa classificado em primeiro lugar encaminhará laudo ao Pregoeiro, que deverá marcar a sessão para abertura do envelope n.º 02 – Habilitação.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

11.1 - PARA AS LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADAS NESTE MUNICÍPIO:

a) Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Patos de Minas/MG em vigor; **sendo que o ramo de atividade deverá ser compatível ao objeto deste edital;**

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá abranger quaisquer tributos municipais. Em caso de divisão da fiscalização tributária deverão ser apresentadas certidões relativas aos tributos mobiliários e imobiliários em vigor;

g) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

h) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura,** conforme modelo **ANEXO V**;

i) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executa(ou) satisfatoriamente a prestação do serviço objeto deste edital, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que forneceu o produto ao emitente;
- Data de emissão;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)

j) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- ✓ publicados em Diário Oficial; ou
- ✓ publicados em Jornal; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) acompanhado do recibo de entrega do livro digital e termo de autenticação da Junta Comercial.

Os documentos relativos a **letra j** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

A boa situação econômico-financeira da empresa PROPONENTE deverá ser demonstrada através de cálculos de índices devidamente calculados e assinados pelo contador responsável, conforme especificado abaixo:

Índice de Liquidez Geral: $ILG = AC + RLP/PC + Ex.LP$, onde $ILG \geq 1,0$, onde

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC/PC$, onde $ILC \geq 1,0$, onde

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Índice de Endividamento Geral: $IEG = (PC + Ex.LP)/AT$, onde $IE \leq 0,90$, onde

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Será considerada inabilitada a empresa cujo índices não obedecer os valores estipulados acima. Estes cálculos serão conferidos pela Assessora Perita Técnica Financeiro e Contábil durante a sessão.

11.2 - PARA AS LICITANTES AINDA NÃO CADASTRADAS NESTE MUNICÍPIO:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente;

b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos

² **NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará à apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original ou cópias autenticadas acompanhadas das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

e) Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá abranger quaisquer tributos municipais. Em caso de divisão da fiscalização tributária deverão ser apresentadas certidões relativas aos tributos mobiliários e imobiliários em vigor;

k) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

l) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo **ANEXO V**;

m) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executa(ou) satisfatoriamente a prestação do serviço objeto deste edital, observando-se que tal (is) atestado(s) não



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que forneceu o produto ao emitente;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)

n) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- ✓ publicados em Diário Oficial; ou
- ✓ publicados em Jornal; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

✓ por cópia ou fotocópia do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) acompanhado do recibo de entrega do livro digital e termo de autenticação da Junta Comercial.

Os documentos relativos a **letra n** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

A boa situação econômico-financeira da empresa PROPONENTE deverá ser demonstrada através de cálculos de índices devidamente calculados e assinados pelo contador responsável, conforme especificado abaixo:

Índice de Liquidez Geral: $ILG = AC + RLP/PC + Ex.LP$, onde $ILG \geq 1,0$, onde

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC/PC$, onde $ILC \geq 1,0$, onde

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Índice de Endividamento Geral: $IEG = (PC + Ex.LP)/AT$, onde $IE \leq 0,90$, onde

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Será considerada inabilitada a empresa cujo índices não obedecer os valores estipulados acima. Estes cálculos serão conferidos pela Assessora Perita Técnica Financeiro e Contábil durante a sessão.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

11.2.1- O objeto social descrito no ato constitutivo referente às alíneas a), b), c) ou d) deste subitem (11.2) deverão possuir ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

11.3 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada, preferencialmente, grampeada e/ou encadernada, na ordem retromencionada. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

11.4 - A documentação necessária à habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido juntamente com esta, o seu original, para autenticação por parte desta Equipe de Apoio – Setor de Licitações, ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente por esta Equipe de Apoio – Setor de Licitações, que, se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. A licitante que pretender autenticação de documentos via Comissão de Pregão, deverá comparecer no Setor de Licitações com documentos originais e cópia dos mesmos. Fica facultado ao(a) Pregoeiro(a) a autenticação de documentos no dia da sessão.

11.4.1 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade será verificada via consulta no site correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

11.5 - Toda a documentação apresentada para habilitação deverá estar em nome da licitante, com o número do CNPJ/CPF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento dos produtos/serviços, se for o caso):

11.5.1 - Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

11.5.2 - Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

11.5.3 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.6 - As licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderão ser inabilitados, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.

11.6.1 – O(a) Pregoeiro(a), visando atender ao interesse público, poderá verificar e/ou atualizar dados e certidões das licitantes, inclusive através de consulta à internet, desde que seja feita durante a própria sessão.

11.6.2 - As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11.7 - 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.

11.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. A licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação;

11.7.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a). Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

11.7.3 - A não-regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas no subitem 11.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com base no art. 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.8 - O Município de Patos de Minas manterá em seu poder, através da Comissão de Pregão, os envelopes de documentação de habilitação das demais licitantes, pelo prazo de 30 (trinta) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.9 - Eventuais falhas e omissões na documentação de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão Presencial, inclusive verificação por meio eletrônico hábil de



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

informações e certificada pelo(a) Pregoeiro(a).

11.10 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital e seus anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

11.11 - Caso o proponente não atenda às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar a ata de registro de preços e/ou outro documento equivalente com a licitante vencedora, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

11.12 - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

11.13 - **Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.**

12. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1 - Declarada a vencedora, 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 úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

12.1.1 - O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

12.2 - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão Presencial, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

12.6 - O resultado do recurso será comunicado a todas as licitantes via correio eletrônico.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e da proposta aceita.

14.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato ou instrumento equivalente.

14.2 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da comunicação.

14.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14.4 - Em garantia à execução deste Contrato, a CONTRATADA, deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, por meio de depósito bancário em conta corrente do Município de Patos de Minas, a ser indicada pela Divisão de Tesouraria desta Prefeitura;
- b) Títulos da Dívida Pública;
- c) Seguro Garantia;
- d) Fiança Bancária.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- No prazo de 10 (dez) dias contados após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Compras e Licitações do Município de Patos de Minas o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), que poderá ser glosada de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para a apresentação da garantia, autoriza o Município de Patos de Minas a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total estimado do Contrato, a título de garantia, sem direito a nenhum tipo de compensação financeira.
- Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, prorrogação parcial ou utilização da garantia, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo de 05 (cinco) dias contados, respectivamente, da assinatura do Termo Aditivo, sob pena de aplicação de multa e retenção de pagamentos dispostas.
- O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA; dos prejuízos causados ao Município de Patos de Minas e a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, durante a execução deste CONTRATO; e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.
- A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.
- A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal, oriundas da execução do objeto do presente Contrato.
- No caso de prestação de garantia na modalidade “Seguro Garantia”, a CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Compras e Licitações do Município de Patos de Minas, juntamente com a apólice, a comprovação do pagamento do respectivo prêmio. Caso a Contratada opte em parcelar o pagamento do prêmio, deverá apresentar juntamente com a apólice, a comprovação do pagamento da 1ª parcela do respectivo prêmio, e posteriormente, após o pagamento das demais parcelas.

15. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será exercida por representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a CONTRATADA (Art. 67 de Lei N.º



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

8.666/93). A fiscalização será exercida pelo Diretor de Modernização Administrativa e Informática.

Parágrafo primeiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas (Art. 70, da Lei 8.666/93).

Parágrafo segundo - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o Contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, nº e modalidade de licitação, nº do item, nº do contrato/instrumento equivalente, preço unitário e preço total do(s) produto(s), devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça do Trabalho (CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

16.2 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia a sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas.

16.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

16.4 - A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

16.5 - As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua Proposta de Preços (Anexo I do edital).

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1 - As despesas decorrentes com a prestação dos serviços, objeto desta licitação, correrão no exercício de **2017** à conta das seguintes Dotações Orçamentárias **informadas pelos órgãos requisitantes conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias** e, nos exercícios seguintes, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, para atender as despesas da mesma natureza:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

020701 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0412600022029 Modernização Administrativa e	100.0000 RECURSOS ORDINÁRIOS	3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
---	--	---------------------------------	--

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – AOS LICITANTES:

18.1.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Patos de Minas, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, o **ADJUDICATÁRIO** que:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.1.2 – Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação das condições da primeira colocada.

18.2 – À CONTRATADA:

18.2.1 - Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.

18.2.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- b) 05% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO DE PATOS DE**



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

MINAS, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

f) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

18.2.3 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento de seus termos.

19.2 - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

19.3 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como da documentação de habilitação apresentadas na sessão.

19.4 - É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento, suspender a sessão pública para promover diligências e consultas destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando a decisão às Licitantes.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

19.5 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6 - É vedada a desistência de proposta após sua abertura, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio – Setor de Licitações.

19.7 - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Presencial.

19.8 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Patos de Minas. Os horários estabelecidos no edital observarão para todos os efeitos o horário de Brasília.

19.10 - A Administração Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, não cabendo às licitantes direito a indenização.

19.11 - No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.12 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, o Foro competente será o da Comarca de Patos de Minas- MG.

19.13 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), no Município de Patos de Minas, no endereço Rua Dr. José Olympio de Melo, nº 151, 2º andar, Eldorado, no Setor de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de início dos trabalhos licitatórios, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 0-xx-(34) 3822-9607 ou pelo e-mail licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br.

19.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Pregão, dentro dos seus limites legais.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

20.15 - Fazem parte integrante e inseparável deste edital:

Anexo I – Projeto Básico / Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preços

Anexo III – Declaração Referente à Habilitação

Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V - Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

Anexo VI - Declaração de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII - Minuta do Contrato

Patos de Minas, 22 de maio de 2017.

José Martins Coelho
Secretário Municipal de Administração

Juliana Silva Caixeta
Pregoeira



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2017
PROCESSO N.º 277/2017
PROTOCOLO Nº 7.800/2017

1. OBJETO

Contratação de serviços continuados de Solução Integrada Tecnológica englobando licença de uso de programas de computador (softwares), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na Descrição Geral para todos os itens, referente a todos os softwares a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada software. Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados podendo ser na arquitetura cliente/servidor ou n camadas (full web).

Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e em caso cliente/servidor, nas estações de trabalho disponibilizadas pelo Município de Patos de Minas e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento dos servidores designados no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a pedido da Contratada e aceito pela Prefeitura Municipal de Patos por no máximo mais 90 (noventa) dias.

Entende-se por Conversão das bases de dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

Entende-se Assistência Técnica / Suporte técnico operacional: Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados, atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos softwares que são objeto da presente licitação.

Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

Entende-se por Software Proprietário: todos os softwares/sistemas que não são licenciados pela licença GPL (General Public Licence).

2. JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

O Município de Patos de Minas, através da Secretaria Municipal de Administração, vem justificar o procedimento para a realização de licitação cujo objeto em síntese é a locação de Sistemas de Gestão Pública.

Tais Sistemas compõem-se de software que visa ao fluxo de informações entre as diversas Áreas de Gestão dentro de um ente público, como exemplo: Prefeituras, Câmaras, Autarquias, etc).

O Município de Patos de Minas precisa utilizar da contratação de empresa para locação de sistemas de informática, que são imprescindíveis ao compartilhamento das informações de cada órgão ou setor, bem como da manutenção e o funcionamento da máquina administrativa municipal, ficando caracterizada a situação para a contratação desse objeto.

O Município de Patos de Minas diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo bases à tomada de decisão.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Patos de Minas.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem-estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

Desta forma, a situação evidenciada tem adequação com a hipótese de licitação na modalidade Pregão, para a contratação pretendida pela Administração, haja vista que a ausência do objeto em questão pode ocasionar prejuízo e comprometer a prestação dos serviços públicos à municipalidade.

A opção pela modalidade pregão, para fins de locação de softwares, é amplamente recepcionada pelas Cortes de Contas do País e é pacificado o entendimento de que a contratação de serviços em Tecnologia da Informação trata-se de serviços comuns, daí se utilizar da modalidade licitatória disposta na Lei 10.520/2002.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais elaborou e tem divulgado o Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública que contém deliberações e outras informações afetas ao assunto, indicando preferencialmente o uso da Modalidade Pregão para contratação de serviços e locação de softwares de gestão.

Quanto a escolha da licitação em lote único, onde uma única empresa deve apresentar os diversos sistemas informatizados para as diferentes áreas, e distintas entre si, trata-se de um direito discricionário da Administração Municipal de Patos de Minas e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública de Patos de Minas, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Os diversos sistemas apesar de serem utilizados em diferentes áreas e distintas entre si, para atendimento ao interesse público e até mesmo às informações que devem ser repassadas aos Municípios e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, devem ser interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada.

Se várias empresas participarem do certame e cada uma ganhar um sistema/modulo, haverá uma grande dificuldade da administração municipal administrar os contratos além de correr o risco de haver prejuízo para o município.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

A escolha da licitação para locação dos sistemas de gestão, com critério de julgamento de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto em lote único não é restritivo de participação de empresas, não é novidade na *jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, a administração não só no que diz respeito à própria realização do pregão, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual.*

O menor preço e lote único propicia à Administração a obtenção de melhores propostas, tendo em vista o vulto maior nos valores e itens, possibilitando também ao Pregoeiro maior capacidade na negociação dos preços praticados.

O agrupamento dos vários itens (sistemas) num lote único não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado de locação de sistemas de gestão da administração estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

A finalidade do objeto licitado que é locação de sistemas de gestão pública é pressuposto para a indivisibilidade, pois o prévio planejamento por uma dada empresa com todos os serviços e bens formam um conjunto indivisível.

O Tribunal de Contas da União se pronuncia no sentido de que "...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada para o caso (Acórdão nº 732/2008)".

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Consequentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexo de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único para locação dos sistemas de gestão municipal.

O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexo, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

A aquisição dos serviços licitados em um único lote decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública de Patos de Minas, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

Por se tratar o objeto da licitação de locação de sistemas de gestão pública e os itens de 1 a 17 serem idênticos somente subdivididos em áreas e locais para instalação a prestação dos serviços *por lote único trará nítida desoneração burocrática; diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.*

Todos os sistemas licitados formam um conjunto de serviços dirigido a uma única finalidade que é implantação de sistemas de gestão da administração pública de Patos de Minas, sendo fundamental a sua indivisibilidade.

Assim, também pretende-se, a utilização de sistemas integrados, haja vista que tais softwares possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio de integrações entre os sistemas e a disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas/setores da Prefeitura Municipal de Patos de Minas possam interagir.

Outro benefício que sistemas integrados e desse porte permitem e conferem que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas da Prefeitura municipal de Patos de Minas com maior eficiência, eficácia e efetividade.

As integrações entre os sistemas vem ao encontro da Portaria 828 do STN sobre os procedimentos contábeis e patrimoniais e do Sistema de Custos a ser adotado pelas Prefeituras desde o ano de 2014.

Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único é evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas uma única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro.

A instalação de sistemas que não se interagem, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

O próprio BID, o Banco Central do Brasil e o Ministério da Fazenda, através do projeto PNAFM recomenda que as prefeituras adquiram sistemas integrados e, sempre que possível, de um único fornecedor.

Solução integrada em T.I, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes permita:

- Interface de apresentação, layout de relatórios e documentação homogêneos;
- Troca de informações entre vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessário a migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre os módulos;
- Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento e etc.

Tais requisitos evidenciam ainda mais que sistemas integrados de gestão pública possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, onde para cada rotina seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais, necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferentes, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca de resultados e eficiência deve ser a tônica da gestão pública.

Destarte, por todas as razões acima expostas, e ainda por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante desde que compatíveis para exportação.

3. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Patos de Minas realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

ITEM	SISTEMAS	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL 48 MESES (valor unitário mensal x 48)
1	Requisitos PPA e LDO.	Mensal	48	R\$ 4.283,33	R\$ 205.599,84
2	Requisitos Elaboração Orçamentária e Planejamento.	Mensal	48	R\$ 4.316,67	R\$ 207.200,16
3	Requisitos Contabilidade Pública	Mensal	48	R\$ 7.333,33	R\$ 351.999,84
4	Requisitos Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mensal	48	R\$ 12.283,33	R\$ 589.599,84
5	Requisitos Tributário.	Mensal	48	R\$ 15.466,67	R\$ 742.400,16
6	Requisitos Gestão do ISSQN (Nota Fiscal Eletrônica).	Mensal	48	R\$ 13.283,33	R\$ 637.599,84
7	Requisitos Convênios de Cooperação.	Mensal	48	R\$ 2.116,67	R\$ 101.600,16
8	Requisitos Licitação.	Mensal	48	R\$ 4.316,67	R\$ 207.200,16
9	Requisitos Contratos.	Mensal	48	R\$ 4.016,67	R\$ 192.800,16
10	Requisitos Frotas.	Mensal	48	R\$ 3.783,33	R\$ 181.599,84
11	Requisitos Recursos Patrimoniais.	Mensal	48	R\$ 4.950,00	R\$ 237.600,00
12	Requisitos Almojarifado.	Mensal	48	R\$ 3.816,67	R\$ 183.200,16
13	Requisitos Compras.	Mensal	48	R\$ 3.616,67	R\$ 173.600,16
14	Requisitos Protocolo e Controle de Processo.	Mensal	48	R\$ 5.283,33	R\$ 253.599,84
15	Requisitos Ponto Eletrônico (Biometria).	Mensal	48	R\$ 3.666,67	R\$ 176.000,16
16	Requisitos do Portal da Transparência e Lei de Acesso a Informação.	Mensal	48	R\$ 4.100,00	R\$ 196.800,00
17	Requisitos Controle Interno.	Mensal	48	R\$ 3.083,33	R\$ 147.999,84
18	Implantação, conversão, migração de dados e treinamento de usuários	Mensal	01	R\$ 189.500,00	R\$ 189.500,00
TOTAL				R\$ 289.216,67	R\$ 4.975.900,16

O valor mensal estimado para locação é de R\$ 99.716,67 (Noventa e nove mil, setecentos e dezesseis reais, sessenta e sete centavos).

O valor estimado para implantação, conversão, migração de dados e treinamento de usuários é de R\$ 189.500,00 (Cento e oitenta e nove mil, quinhentos reais), o qual será efetivado em parcela única, após a entrada em produção do sistema.

O valor global estimado da licitação é de R\$ 4.975.900,16 (Quatro milhões, novecentos e setenta e cinco mil, novecentos reais, dezesseis centavos).



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

O desembolso se fará mediante rubrica da seguinte dotação orçamentária:

FICHA 332 – FUNCIONAL: 0412600022029 – DESPESA: 3390390000 - Modernização Administrativa e Informática

4. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS:

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do(s) objeto(s)/serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente da Contratante, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Fazenda Federal/Seguridade Social (CND CONJUNTA), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia a sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas.

A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua Proposta de Preços e documentos apresentados para habilitação, conforme exigido em edital.

Nos preços contratados estão incluídos treinamentos a todos os usuários dos Sistemas que deverá ser feito no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado por mais noventa dias a pedido da CONTRATADA com aceite da Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

O valor da locação dos Softwares (programas) não poderá ser reajustado no primeiro ano de contrato e, somente poderá ocorrer, após o decurso desse prazo e mediante aplicação do índice do IPCA ou outro índice legal que venha substituí-lo através de termo aditivo protocolado pela CONTRATADA.

A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas neste Termo de Referência, poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

O(s) serviço(s) objeto deste Termo de Referência será(ão) prestado pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Edital e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.

O objeto desta licitação será executado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de até 30 (dias) dias após a data de assinatura do contrato, o prazo para a implantação total do sistema incluindo migração, conversão de dados e treinamento deverá ser 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato podendo ser prorrogado por mais (90) dias a pedido da **CONTRATADA** e aceito pela Prefeitura de Patos de Minas, exceto para os requisitos PPA e LDO que deverão estar implantados em 90 dias.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, 02 (dois) prepostos/Técnicos em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, com carga horária de 40 (quarenta) horas por semana, sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta da **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina e treinamento de usuários, na sede da **CONTRATANTE**.

Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

Executar o objeto da presente licitação nos prédios sede e órgãos da Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Executar o objeto da presente licitação nos prédios sede e órgãos da Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

VIGÊNCIA CONTRATUAL:



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 48 meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

DA PRORROGAÇÃO:

O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IPCA ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93.

DA FISCALIZAÇÃO:

A Secretaria Municipal Administração será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação pelo (a) Diretor (a) de Modernização Administrativa e Informática.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE**:

Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Patos de Minas;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;

Multas pecuniárias;

Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos.

A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

DA RESCISÃO:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;

Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;

Judicial nos termos da Lei.

Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

Ultrapassado as fases de lances, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todos os sistemas (softwares) licitados instalados e com as respectivas funcionalidades, fazer apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica do Município de Patos de Minas, a qual será composta por um servidor de cada área atendida pelo sistema, nomeados especificamente para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (amostragem das especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá demonstrar a funcionalidade dos sistemas em até 10 (dez) dias corridos após a fase de lances.

Após a demonstração, a comissão responsável emitirá parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, o licitante deverá demonstrar que seu produto atende no mínimo 80% das (Descrição Geral para Todos os Itens e Atendimento das Prestações de Contas e legislação em vigor), e 80% no mínimo das Descrições dos Sistemas Informatizados por módulo/grupo **exceto o módulo/grupo Requisitos Controle Interno, que deverá ser atendido em 50%**, ambos constantes no Termo de Referência.

Depois de vencido o prazo de demonstração, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Termo de Referência.

Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à demonstração do sistema. Os licitantes que forem assistir a demonstração não poderão interrompê-la de nenhum modo.

Se o licitante for aprovado na demonstração e sua proposta estiver em conformidade com este Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda este Termo de Referência, conseqüentemente será desclassificada, e deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à demonstração, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

Após a aprovação do sistema pela comissão será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante para confirmação das suas condições habilitatórias.

Da sessão pública do Pregão 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.

A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

5. DESCRIÇÃO GERAL PARA TODOS OS ITENS

A Descrição Geral tem por objetivo definir as características mínimas obrigatórias aos sistemas aplicativos que serão apresentados pelo proponente. O não cumprimento do limite do escopo no prazo determinado ensejará ações punitivas e reparatórias previstas no edital, no contrato e na Lei de licitações, dentre as quais a impossibilidade de contratação com a administração pública e restituição de eventuais danos causados ao erário. Dessa forma a proponente deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas particularidades, em especial aos requisitos mínimos de cada ferramenta além de pronta disponibilidade para o suporte técnico.

5.1 Objetivos:

Aumentar o grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações;

Gestão eficiente dos recursos das Diretorias;

Automatização das atividades para reduzir custo de mão-de-obra

Reutilização de informações já cadastradas na base de dados evitando retrabalho;

Tempestividade na obtenção dos resultados

5.2 Implantação: A Contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização dos softwares, observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do softwares entre outros:

Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelos sistemas;

Definir logística de implantação;

Reunir-se com o gestor do projeto para definição de prioridades;

Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais;

Ter no mínimo 10 horas de treinamento para cada módulo e assim o que se fizer necessário;

Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da CONTRATADA;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

Material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela contratada (apostilas, manuais, e demais materiais didático-pedagógicos necessários na forma impressa e eletrônica).

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Termo/Edital para total implantação e operacionalização de seus sistemas sem custos adicionais.

A CONTRATADA deverá garantir a plena operação dos sistemas/módulos até o dia seguinte do prazo máximo para implantação (90 dias), podendo ser prorrogado em até mais (90) dias conforme solicitação da contratada e autorização da Prefeitura, exceto para os requisitos PPA e LDO, onde a partir desta data é que se iniciará a cobrança da mensalidade do contrato. (CRONOGRAMA)

5.3 ESPECIFICAÇÕES DE COMPATIBILIDADE

O município, para suas especificações globais de TI no ambiente cliente/servidor e hospedagem de aplicativos e banco de dados, trabalha com o Sistema Operacional SUSE Enterprise Server 11 SP3.

Caso a empresa contratada trabalhe com produtos fora da licença GPL, ex: Linha Windows Server, Oracle, etc, a mesma deverá fornecer as licenças de uso do mesmo, inclusive as licenças de acesso ao servidor (cal) caso necessário.

No caso da plataforma cliente/servidor, os sistemas aplicativos (cliente) ofertados deverão ser totalmente compatíveis com todas as versões do Windows a partir do Windows 7, quer na plataforma 32, quer na plataforma 64 bits. Em ambiente servidor deverão, igualmente, garantir a compatibilidade plena com as versões mínimas do Windows Server 2008 R2 (64 bits), visto que os processadores dos servidores da Prefeitura são 64 bits. A empresa deverá ainda garantir evolução tecnológica em nível de sistema operacional, o que deverá ser feito sem acréscimos financeiros durante todo o período do ativo do contrato como garantia de evolução tecnológica, já incluídos nesse quesito mínimo a garantia de compatibilidade com o Windows 10 nas plataformas 32 ou 64 bits.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

No caso de sistemas na plataforma n camadas (full web) o sistema deverá ser compatível nas estações de trabalhos com os navegadores google chrome , Internet Explorer e mozilla firefox nas suas últimas versões.

Os sistemas aplicativos deverão ser compatíveis com todos os recursos de impressão disponíveis no mercado em especial os produtos das marcas HP, Lexmark, Xerox, Zebra, Argox e Bematech compreendendo todas as suas tecnologias de impressão (Matricial, Laser, jato de tinta, térmica direta e térmica por transferência) e todos seus protocolos de comunicação, dentre os quais nas portas paralela, USB e TCP/IP. Deverão ainda oferecer compatibilidade com scanners e webcams para captura direta de imagens e vídeos.

Os sistemas aplicativos e banco de dados serão implantados na rede interna da Prefeitura.

No caso da arquitetura cliente/servidor proprietária, os módulos acessórios operando em Web deverão ser compatíveis com o IIS 7 (Gerenciador dos Serviços de Informação) da Microsoft ou posterior, devidamente licenciado, nos demais casos, serão aceitos servidores Apache Tomcat no caso de solução java ou Apache/php. No caso em que seja necessário a instalação de componentes complementares, os custos adicionais com os mesmos ficam a cargo da licitada caso seja necessário.

5.4 ESPECIFICAÇÕES DO BANCO DE DADOS

A prefeitura, dentro do conjunto de tecnologias de infraestrutura já em utilização, opera com o banco de dados relacional postgresql 9.3 e DB2 da IBM, licenciados, mantendo ativos todos os scripts de manutenção, backup, log e documentação de updates, instalados no Sistema Operacional SUSE Enterprise Server 11 SP3. Dessa forma, a empresa contratada deverá migrar os dados destes bancos para o banco de dados de seu uso sem custos adicionais para a Prefeitura. Não serão aceitos Banco de Dados com características (requisitos) inferiores, ex: capacidade de conexões simultâneas, capacidade máxima do banco de dado entre outros, aos já usados pela Prefeitura Municipal.

No caso de Bancos de Dados Proprietários ex: (SQL SERVER DA MICROSOFT ou Oracle), a contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias para uso do mesmo, inclusive as licenças do Sistema Operacional Servidor e Licenças de Acesso quando necessárias sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal.

A empresa será responsável por toda instalação e configuração do SGBD, bem como manutenção, performance, scripts e tudo o que for necessário para bom



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

funcionamento do mesmo. A migração deverá ser executada no prazo de até 90 dias após a contratação.

A conexão com o banco de dados poderá ser feita através do acesso nativo no protocolo TCP/IP, via ODBC, JDBC ou SOAP (webservice) .

No caso de servidores de hospedagem proprietários, não será permitido a instalação sem que todas as licenças sejam apresentadas para garantia de procedência e efetivo respeito às leis de propriedade intelectual dos respectivos fabricantes.

A Prefeitura garantirá a disponibilidade do servidor de banco de dados bem como suas rotinas de manutenção e a empresa deverá garantir, sem custos adicionais, evolução tecnológica nesse ambiente evitando assim o comprometimento dos investimentos ou a necessidade de manter servidores operando em versões diferentes por incompatibilidade da ferramenta. Em linhas gerais a empresa contratada, durante o prazo de validade do contrato, deverá sempre garantir a evolução tecnológica de seus produtos, em todos os níveis, sem custos adicionais, acompanhando os investimentos e avanços promovidos pela Prefeitura.

O banco de dados do sistema deverá ser construído respeitando as regras de normalização com chaves primárias em todas as tabelas e integridade de relacionamento que garantam a persistência das informações e relacionamento correto entre os registros. Na eventualidade de integração entre sistemas aplicativos a empresa deverá disponibilizar recursos para a construção de Views, Stored Procedures e UserFunctions que garantam, com transparência e segurança, a troca de informações entre sistemas. Ou seja, regras de negócio poderão ser implementadas diretamente no banco de dados para a troca de informações com outros sistemas de terceiros.

A CONTRATADA deverá garantir, sem custos adicionais, a importação das bases de dados pré-existentes (SGBD, XML, texto, documentos , imagens e outras mídias) e será responsável por identificar e gerar arquivos de dados e respectivos layouts, caso necessário, além de garantir toda integridade e segurança dos mesmos.

Os bancos de dados tanto em seu formato quanto em seu modo de trabalho, deverão oferecer total segurança, caso contrário, não serão aceitos.

5.5 ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA DOS APLICATIVOS

Os aplicativos deverão oferecer módulo de segurança de acesso, funções, permissões e restrições por usuários ou grupos de usuários. Usuários administradores poderão criar os perfis de segurança gerenciando grupos de funções com usuários



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

agregados e suas permissões, bem como sobreposição de atribuições (nível cascata) e restrições (de acesso e horário). As permissões incidirão sobre as operações CRUD (anacrônico de Create, Read, Update e Delete) de cada registro em cada tabela além de visualizações de módulos, menus e funcionalidades customizadas pelo usuário mestre do aplicativo.

As senhas dos usuários deverão estar criptografadas no banco de dados e a reversão não poderá ser permitida (a senha não poderá ser recuperada ao estado original a partir da sua forma criptografada), exigindo, quando necessário, a criação de uma nova senha. Via aplicativo um usuário não poderá ser excluído, apenas ocultado ou bloqueado. Cada usuário terá um código que será chave primária e regras de composição da senha, sua complexidade e forma, deverão ser configuráveis, além de prazos de validade para troca, quantidade de tentativa de acesso e bloqueio. Como especificação mínima não serão aceitos aplicativos que não ofereçam módulo de segurança de acesso, controle de funções e permissões CRUD/View além da criptografia de senha e sua irreversibilidade. Esse modelo tem como objetivo a padronização dos métodos de segurança e controle de acesso de usuários aos recursos informatizados facilitando aos técnicos de TI da Prefeitura, eventuais intervenções de suporte compatíveis com técnicas já conhecidas.

Os aplicativos deverão manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos cadastros, eventos e tabelas, com possibilidade de consulta no próprio aplicativo.

Na criação de usuários, o usuário mestre deverá ter a opção de vincular este usuário a uma ou mais secretarias ou centro de custos e determinar se o mesmo terá acesso somente leitura ou atualização dos dados, desta forma, cada usuário terá acesso as informações de todo o sistema pertinente a sua secretaria ou centro de custo, evitando acesso indevido do usuário a informações de outras secretarias como ex: estoque de materiais, saldo de dotações etc. Caso a empresa não disponha deste quesito, a mesma deverá desenvolver este quesito no prazo de até 90 dias e integrá-lo na segurança dos seus aplicativos, antes da entrada em produção do sistema.

5.6 Caracterização Operacional

Transacional

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

(habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).

A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD

(Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.

A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

Documentação Help (Tecla F1)

Deverá incorporar documentação ‘Help/Ajuda’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

Além disto, deverá ser possível navegar para a documentação diretamente da aplicação final segundo o tópico que possuir o foco (do mouse ou cursor). Esta documentação, sensível a contexto, deverá permitir uma fácil consulta a partir dos formulários e tarefas.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

Interface Gráfica

Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help'.

As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados ou Aplicação, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema, bem como a abertura de chamado técnico para correção do erro.

Processo de Atualização

O processo de atualização do Sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.

5.7 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS APLICATIVOS

Serão aceitos exclusivamente aplicativos desenvolvidos para a interface Windows, preferencialmente aplicações .NET 4, Visual Basic, Delphi, Power Builder, Java ou outra Linguagem de 4ª Geração no caso de plataforma cliente/servidor. Não serão aceitos aplicativos para a interface MS-DOS ou similar. Seguindo as especificações básicas de infraestrutura os aplicativos deverão apresentar compatibilidade total com Windows a partir das versões 7 de 32 ou 64 bits, além das versões Server 2008 ou posterior em ambientes 32 ou 64 bits, que são padrão da Prefeitura.

As ferramentas totalmente construídas para Web deverão ser compatíveis com os navegadores google chrome , internet explorer ou mozilla firefox nas suas últimas versões.

A interface de usuário deverá ser amigável e reproduzir, com fidelidade, o escopo de cada sistema em menus, telas, navegação e conjunto harmônico aos padrões modernos de desenvolvimento de sistemas aplicativos, disponibilizando todos os canais necessários para a entrada de dados, processamento das informações, persistência dos dados, geração das saídas em relatórios, gráficos e exportação além da condição de integração com sistemas de terceiros na troca de dados eletrônicos por todos os protocolos possíveis (texto, XML, SOAP ou *provider* de banco de dados nativo). Embora subjetivo esse quesito será objeto de avaliação durante todo o prazo de validade do contrato e a empresa deverá garantir a customização, sem custos adicionais, de telas e



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

facilitadores de acesso e navegação mediante solicitação do usuário final aprovada pelo departamento de TI da prefeitura. A empresa não poderá se negar a customizar, como parte integrante do serviço contratado, um facilitador que não envolva alteração estrutural ou conceitual do sistema.

Os relatórios inseridos nos programas deverão oferecer recursos de impressão e exportação em vários formatos, especialmente PDF e XLS, ordenação, filtragem e personalizações. Deverão ser compatíveis com recursos de impressão instalados na prefeitura e a empresa deverá, sem custos adicionais, garantir a customização de layouts sob demanda integrando-os à ferramenta em menus de opção. Gráficos estatísticos, exibições OLAP, tabelas PIVOT, impressão de códigos de barras, imagens e outros recursos exigidos por cada ferramenta integrarão as funcionalidades dos módulos de exibição/impressão de resultados com opção de pré-visualização.

Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada, inclusive com histórico de assinantes e período em que o mesmo foi ordenador de despesa;

De acordo com cada segmento a ferramenta deverá dispor de opções para geração de remessas e tratamento de retornos na troca de dados com TRIBUNAL DE CONTAS DE MINAS GERAIS, SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, PIS Empresa, BPA SUS, convênios bancários (débito em conta, arrecadação, folha de pagamento) e integração com softwares de terceiros. Quando necessário a empresa deverá providenciar a adequação dos layouts e/ou desenvolvimento de novos protocolos de troca de informações com outros sistemas e serviços sem custos adicionais. A troca de informações por arquivo envolve o domínio técnico sobre os diversos formatos (arquivos textos, formatados, XML, planilhas Excel, entre outros formatos exigidos pelo sistema integrador).

Quando necessária a produção de arquivos externos à ferramenta (documentos, planilhas, imagens, apresentações de mídia e e-mails) o mesmo deverá ser feito através da integração com recursos do pacote Office 2007/2010 da Microsoft ou versão posterior ou LibreOffice versão 4 ou posterior. Por exemplo, editais de licitação, contratos, edição de leis, laudos de exames, fotos, imagens, receitas de medicamentos, portarias, planilhas de avaliação dinâmica e qualquer outro documento que não represente um registro de tabela persistido no banco de dados. O departamento de TI da prefeitura disponibilizará os recursos adequados para hospedagem dos documentos criados em pastas compartilhadas do servidor. Caberá ao sistema aplicativo gerenciar e documentar os links



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

para criação, edição ou exclusão desses documentos agregados que irá compor a base de produção de dados da ferramenta junto com o SGDB ou sua persistência dentro do próprio banco, ressalvada a garantia do desempenho.

A empresa não poderá limitar a quantidade de estações cliente que acessarão os aplicativos. Também não poderá limitar a instalação do programa de computador (software) e banco de dados em outros setores da Prefeitura, que necessitem trabalhar com controles independentes dos demais setores.

A empresa deverá garantir a evolução tecnológica das ferramentas durante todo o período do contrato sem custo adicional. Essa evolução deverá acompanhar o plano de ação da área de TI da Prefeitura, que delimitará as regras, a forma, os protocolos modelos e os prazos.

A empresa deverá ainda declarar que seus aplicativos são desenvolvidos a partir de recursos licenciados pelos fabricantes, desde a interface, relatórios, banco de dados e componentes de terceiros caso necessário. A prefeitura não pactuará com ações que fujam ao princípio da legalidade, da originalidade e do respeito ao direito intelectual dos fabricantes e a qualquer momento poderá solicitar da empresa que apresente seus contratos de licenciamento com fabricantes, sem prejuízo das demais normas fiscais estabelecidas na Lei de Licitações, Código Penal e no Código Civil Brasileiro.

No caso da arquitetura cliente/servidor, o processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações e após a sua instalação, as atualizações deverão ser automáticas.

O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

5.8 ESPECIFICAÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deverá disponibilizar à Prefeitura vários canais de contato para suporte técnico, dentre os quais os seguintes: Visita Técnica, Telefone, E-mail ou via aplicativo para registro de ocorrências.

Na Visita Técnica a empresa deverá garantir, quando necessárias, o atendimento in loco através do envio de técnicos no local para a resolução dos problemas



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

apresentados no chamado, como parte dos serviços prestados (incluídas no valor do contrato/proposta). Caso não seja solucionado a situação dentro da referida visita, a CONTRATADA deverá realizar visitas quantas forem necessárias, sem custos adicionais à Prefeitura, até que o problema seja solucionado.

O suporte técnico pelos demais canais (telefone, e-mail ou Aplicativo) deverá ser gratuito e em quantidade ilimitada.

Os atendimentos através de Aplicativos deverão ser disponibilizados em plataforma Web ou aplicativo de fácil interação com documentação (log) das interações, indicando o início do atendimento, tempo de resposta, usuário da prefeitura que gerou o chamado técnico e identificação do atendente na empresa. Quando solicitado pela área de TI a empresa deverá fornecer os registros de interação do setor requisitante para fins de auditoria ou disponibilizar interface na ferramenta para esse fim. Não serão aceitos Messenger, Skype ou outros canais públicos de contato para esse tipo de atendimento.

A implantação dos sistemas será de forma assistida, isto é, deverá ser acompanhada pela Diretoria de Modernização Administrativa e Informática da Prefeitura e realizada pela equipe técnica da empresa contratada.

Todo suporte técnico, conforme descritos acima, devem ter um prazo máximo para seu atendimento de 24 (vinte e quatro) horas.

A empresa deverá fornecer solução de backup, sem custos adicionais, bem como configurar e catalogar todos os scripts de backup e restore de todos os bancos de dados contratados, procedimentos que deverão ser acompanhados pela Diretoria de Modernização Administrativa e Informática da Prefeitura.

O Treinamento/capacitação inicial para os usuários deverá conter o mínimo de 10 horas por programa de computador (software), desde que sejam atendidas todos os objetivos e planos inerentes ao treinamento, sem custo adicional à Prefeitura.

A **CONTRATADA** deverá manter, sob suas expensas, um mínimo de 02 (Dois) profissionais do seu quadro permanente de funcionários, devidamente capacitados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, cumprindo carga horária de 40 (quarenta e quatro) horas semanais, por todo o período de duração de vigência do contrato, para atendimento às demandas dos usuários, inclusive treinamento.

No final do contrato, a empresa deverá disponibilizar sem custo para a Prefeitura, versões dos aplicativos sem limitações, que garantam o funcionamento dos mesmos, para consulta dos dados.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

5.9 VERIFICAÇÃO E CONFORMIDADE

A empresa se compromete a apresentar, através de demonstração prática, para verificação e comprovação do atendimento das exigências do Descritivo do Programa de Computador (Software), que será acompanhada, certificada e assinada pela Diretoria Requisitante.

5.10 DECLARAÇÕES EXIGIDAS

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, efetuará em até 10(dez) dias úteis, contados da notificação da Prefeitura do Município de Patos de Minas, a demonstração da funcionalidade e verificação dos sistemas.

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de que a empresa detém o uso da linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE de que a solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso;

Declaração de que a solução integrada é multi-usuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10(dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso na Prefeitura Municipal e respectivos cronogramas para cada área.

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame apresentará em até 10(dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pela Licitante para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura.

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10(dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de treinamento: apresentando às condições de treinamento,



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada.

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10(dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada.

Declaração firmada pela Representante Legal da LICITANTE, de que se for vencedora do certame, apresentará em até 10(dez) dias, contados da data da solicitação da Prefeitura, o plano com as customizações necessárias, atendimento de todas as funcionalidades da solução integrada.

5.11 ASPÉCTOS TECNOLÓGICOS DAS SOLUÇÕES INTEGRADAS

As Soluções integradas podem ser compostas por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrição dos módulos/sistemas abaixo. Em qualquer dos casos os módulos/sistemas devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme descritos ou que venham a ser solicitadas pela Contratante para adequar, a qualquer tempo, os serviços ou exigências dos departamentos por força de legislação ou funcionalidade operacional de cada setor.

Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizado por toda a Solução/Sistema, sendo assim possibilitar o cadastro único de pessoas (físicas ou jurídicas) sendo essas podendo pertencer a grupos de fornecedores, funcionários, contribuintes, etc.

6. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

REQUISITOS PPA E LDO

- Exportar o PPA e a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade.
- Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação, onde para cada ação se indicará um único produto.
- Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Manter as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não, indicando sua finalidade.
- Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.
- Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas.
- Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações.
- Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO.
- Gerar descrições para o próximo exercício automaticamente.
- Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.
- Cadastrar as leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades.
- Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Subfunção, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação.
- Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir por quatro anos consecutivos
- Cadastrar ações e subações de forma regionalizada.
- Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, que obrigatoriamente existirá uma lei legal a ser informada.
- Definição das metas e prioridades dos programas a serem realizados no exercício.
- Definir as previsões da receita por três anos consecutivos, embasado de índices como PIB e inflação para o cálculo dos valores constantes.
- Avaliar os riscos fiscais referentes aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar outros tipos de riscos fiscais como Frustração de



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e Outros Riscos Fiscais.

- Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial.
- Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Fornecer informações referentes a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores.
- Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA
- Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referentes a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e também dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos.
- Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo.
- Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função.
- Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção.
- Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo.
- Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio.
- Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria e conômica sendo receitas correntes e receitas de capital.
- Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida (RCL).
- Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria e conômica sendo despesas correntes e despesas de capital.
- Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores.
- Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

REQUISITOS ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LOA) E PLANEJAMENTO

- Permitir o cadastramento da descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea.
- Permitir o cadastramento da descrição da despesa em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de trabalho e natureza de despesa.
- Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente, segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período.
- Permitir o cadastramento da despesa e da receita por meio da dotação/ficha e permitir alterações nas mesmas.
- Compatibilizar o código da receita e da despesa e fonte de recursos de acordo com as normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais.
- Permitir a consulta/acompanhamento da despesa orçada mensal.
- Permitir a movimentação de créditos suplementares, bem como emitir relatórios por número de decreto, tipo de crédito e data.
- Gerar o decreto com as movimentações suplementares em arquivo editável.
- Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período.
- Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período.
- Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber.
- Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.
- Permitir realizar a consulta de despesas orçamentárias já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração (versões orçamentárias).



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir realizar a consulta de receitas orçamentárias já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração (versões orçamentárias).
- Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o sistema de execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo, bem como suas alterações.
- Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática, informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento.
- Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público.
- Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita.
- Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa.
- Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.
- Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.
- Parametrizar por administração a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados.
- Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.
- Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde as mesmas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa.
- Compatibilizar os dados e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para envio no módulo de Instrumentos de Planejamento.
- Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público.
- Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo.
- Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir relatório da evolução da despesa.
- Emitir relatório da evolução da receita
- Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %
- Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%
- Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%
- Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético).
- Emitir relatório do QDR – Quadro Detalhamento de Receitas (Analítico e Sintético).
- Emitir relatório da relação da despesa, inclusive com fonte de recursos.
- Emitir relatório da relação da receita, inclusive com fonte de recursos.
- Emitir relatório da relação da despesa por secretaria.
- Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita.
- Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso.
- Emitir relatório da legislação da receita.
- Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática.
- Emissão de relatório da despesa elaborada.
- Emissão de relatório da receita elaborada.
- Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital.
- Permitir emitir o relatório referente à natureza da Despesa.
- Emitir o relatório referente ao orçamento da receita.
- Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento.
- Emitir relatório de despesa empenhada e liquidada por categoria, por data e até o subelemento.
- Emitir relatório sobre o total do orçamento anual usado em movimentações de créditos suplementares (índice atual de remanejamentos, transposições e similares).

REQUISITOS CONTABILIDADE PÚBLICA

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões. Atender as exigências da Lei nº 4320/64, Lei Complementar nº 101/2000, portarias da Secretaria do tesouro Nacional, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP, Instruções de Procedimentos Contábeis – IPCs, emitidas pela Secretaria de Tesouro Nacional – STN, Instruções Normativas do TCEMG e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, controlando o acesso e os procedimentos realizados por cada uma delas, permitindo a consolidação final de todos os dados.

- Efetuar a escrituração contábil em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64 e com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, inclusive com registro em livro Diário e Razão.
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos No MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- Gerar relatórios gerenciais de Receita Orçamentária e Extra Orçamentária, Despesa Orçamentária e Extra Orçamentária, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros ambos por fonte de recursos, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Instruções Normativas do Tribunal de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional, Plano de Contas Aplicado ao



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

Setor Público – PCASP, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP.

- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por fonte de recursos, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios.
- Possuir cadastros e controle de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário, de acordo com os artigos 60 e 61 da Lei 4320/64, permitindo o registro de retenções no ato de sua liquidação.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos, sejam passíveis de anulação parcial ou total e sejam passíveis de parcelamento de liquidações e pagamentos.
- Permitir identificar os empenhos emitidos e liquidados através de tipos de despesa classificando para a posterior geração de relatórios gerenciais.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho, desde que o mesmo não tenha sido liquidado.
- Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras, contabilizando automaticamente através de partidas dobradas as retenções ao efetuar o pagamento dos mesmos.
- Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos em conformidade com o MCASP e PCASP.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente por competência em conformidade com o MCASP e PCASP.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado em conformidade com o MCASP e PCASP.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação em relatórios e arquivos de importação. Caso a entidade indireta não esteja no mesmo banco de dados, o sistema deverá ter opção de importação automática dos dados disponibilizados pelo sistema informatizado da Entidade.
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Possibilitar o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento e na LDO.
- Registrar empenho global, por estimativa, ordinário.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações, com diversas opções de bloqueio (percentual, valor, programa, ação, natureza da despesa, fonte de recursos e dotação).
- Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação por fonte de recursos e do excesso de arrecadação por fonte de recursos pela tendência do exercício por fonte de recursos.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Emitir as planilhas e relatórios que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa e do Quadro de Detalhamento da Receita, executada e orçada, informando as respectivas fontes de recursos.
- Possibilitar a contabilização das receitas orçamentárias por competência.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Gerar relatórios gerenciais da receita arrecadada, execução da despesa (empenhada, anulada, em liquidação, liquidada e paga) com opção de filtros por dotação, por credores, por classificação orçamentária, por fonte de recursos, por sub-elemento, por período de tempo, históricos e outros de interesse do Município.
- Gerar execução da despesa (empenhada, anulada, em liquidação, liquidada e paga) com opção de filtros por retenção orçamentárias e extra-orçamentárias ocorridas nos respectivos empenhos.
- Emitir movimento diário de Balancete da receita orçamentária, com opções de filtro por fonte de recursos.
- Emitir movimento diário de registros analíticos do movimento das receitas (minuta de arrecadação).
- Permitir controle de uso adequado das receitas que possuam destinação específica, possibilitando o bloqueio de lançamento da receita que estiver em desacordo com a compatibilização da receita por fonte de recursos estabelecida pelo TCEMG, ou que vier ser estabelecida pelo Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis e restos a pagar no exercício já iniciado.
- Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso conforme especificação e detalhamento do Tribunal de Contas do Estado.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais extrapolamentos de saldos ou lançamentos indevidos.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, em atendimento as exigências do TCEMG, TCU, STN, Ministério Público, e demais órgãos de controle legalmente instituídos.
- Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Razão da Despesa Pagamentos em Ordem Cronológica, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados, com diversas opções de filtros.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento, com o registro automático das informações ao PCASP.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento, dentre outros a serem exigidos pelo Tribunal de Contas.
- Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPE.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita Federal.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir relatórios com as informações para o SICONFI, no mesmo formato deste.
- Gerar arquivos para o sistema SIACE LRF do Tribunal de Contas do Estado.
- Gerar arquivos para o sistema SICOM do Tribunal de Contas do Estado.
- Emitir relatórios com as informações para o SICONFI, no mesmo formato deste.
- Gerar arquivos de exportação para o sistema SICONFI.
- Permitir o cadastramento de restituições de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP da STN.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência e MCASP, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- Possibilitar a contabilização automática das retenções orçamentárias, com o registro correto das respectivas fontes de recursos.
- Emitir balanço orçamentário em conformidade com o formato e regras estabelecidos pela STN e pelo TCEMG.
- Emitir balanço financeiro em conformidade com o formato e regras estabelecidos pela STN e pelo TCEMG.
- Emitir balanço patrimonial em conformidade com o formato e regras estabelecidos pela STN e pelo TCEMG.
- Emitir Demonstração das Variações Patrimoniais em conformidade com o formato e regras estabelecidos pela STN e pelo TCEMG.
- Emitir Demonstração dos Fluxos de Caixa em conformidade com o formato e regras estabelecidos pela STN e pelo TCEMG.
- Possibilitar a emissão mensal dos Demonstrativos de Contabilidade Aplicados ao Setor Públicos – DCASP no formato e regras estabelecidos pela STN e pelo TCEMG.
- Emitir Demonstrativo da Receita Base de Cálculo para Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Emitir Demonstrativo dos Demonstrativo dos Gastos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir Demonstrativo da Receita Base de Cálculo para Aplicação nas Ações e Serviços Públicos de Saúde forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Emitir demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde, forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Emitir demonstrativo da Aplicação do Resíduo, forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Emitir Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder; forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Emitir Demonstrativo da Aplicação dos Recursos do Fundeb, forma estabelecida pelo SICOM – Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Emitir relatório anual do Memorial de Restos a Pagar, com diversas opções de filtros (processados, não processados, fornecedores, classificação orçamentária e fonte de recursos)
- Emitir relatório do Plano de Contas geral e por nível em formato estabelecido no Plano de Contas Único Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- Emitir relatório contendo a relação dos créditos adicionais por período, c/ opções de filtro para escolha por data, dotação, remanejamento, por tipo (suplementar, especial, extraordinário) e por fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).
- Possibilitar a emissão de forma automática dos seguintes decretos de forma consolidada: 01 – Decreto de Crédito Suplementar; 02 – Decreto de Crédito Especial; 03 – Decreto de Crédito Extraordinário; 04 – Decreto ou ato de alteração de fonte de recurso; 05 – Decreto de reabertura de crédito especial; 06 – Decreto de reabertura de crédito extraordinário; 07 – Decreto de Transposição; 08 – Decreto de Transferência; 09 - Decreto de Remanejamento, 10 – Decreto de Suplementação de Crédito Especial; 11 - Ato Administrativo de Alteração do Elemento da Despesa; 12 – Ato Administrativo de Alteração de SubAção.
- Emitir relatório da Posição Mensal do Numerário Mensal contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentárias e extra-orçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)
- Emitir Demonstrativo de Gastos com Saúde - 15% de acordo com as instruções normativas do TCEMG.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir Demonstrativo de Gastos com Pessoal - 54% de acordo com as instruções normativas do TCEMG.
- Emitir Demonstrativo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - 25% de acordo com as instruções normativas do TCEMG.
- Emitir Demonstrativos do FUNDEB – de acordo com as instruções normativas do TCEMG.
- Emitir boletim diário de Caixa, Bancos e Contábil
- Emitir o Livro Diário de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade
- Emitir o Livro Razão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade
- Emitir relatórios que contenham a s informações necessárias para subsidiar a correta elaboração da DIRF
- Emitir relatório da despesa extra: emitida, paga e não paga com opções de filtros por fonte de recursos, conta bancária, fornecedor, conta contábil e intervalo de datas.
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências – Parte I MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo I – Metas Anuais – Parte II MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior – Parte II MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos três Exercício Anterior – Parte II MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido – Parte II MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo V –
- Origem e Aplicação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos– Parte II MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de previdência dos Servidores – Parte II MDF/STN
- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo VII – Estimativa de Compensação da Renúncia de Receita – Parte II MDF/STN



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possibilitar a elaboração através do sistema informatizado do Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado – Parte II MDF/STN
- Emitir o Anexo 1 – Balanço Orçamentário – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas Por Função/SubFunção – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 3 – Receita Corrente Líquida – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 5 – Demonstrativo do Resultado Nominal – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário - Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a pagar por poder e órgão – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 8 – Demonstrativo Das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino MDE – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com ações e Serviços Públicos de Saúde – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 14– Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Parte III MDF/STN
- Emitir o Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal – Parte IV MDF/STN
- Emitir o Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada – Parte IV MDF/STN
- Emitir o Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores– Parte IV MDF/STN
- Emitir o Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito – Parte IV MDF/STN
- Emitir o Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa – Parte IV MDF/STN
- Emitir o Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do RGF – Parte IV MDF/STN



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possibilitar a integração com o Sistema de Recursos Humanos para geração de empenhos automáticos referentes à folha de pagamento, obrigações patronais e ordem de pagamentos das retenções extra-orçamentária.
- Gerar relatório que permita a conferência da folha de pagamento antes da geração dos empenhos, evidenciando as fontes de recursos nas dotações, benefícios e descontos.
- Possibilitar a integração com o Sistema de Recursos Humanos para registro contábeis das provisões para férias, férias prêmio, 13º salário e outros benefícios a serem concedidos aos servidores municipais, em conformidade com o MCASP
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, possibilitando a geração do pré-empenho gerado pela seção de compras para emissão do empenho orçamentário.
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, Almoxarifado, Patrimônio, e outros setores que recebem a mercadoria, possibilitando o controle de itens e geração automática de liquidações pelas respectivas áreas, para aprovação da Contabilidade.
- Possuir integração com o Sistema de Patrimônio no ato de liquidar os empenhos de materiais permanentes, gerando registros automáticos nos livros contábeis.
- Possuir integração com o Sistema de Controle de Materiais, para que ao dar entrada no almoxarifado os registros contábeis referentes à entrada e saída de materiais possam ser alimentados em conformidade com o MCASP.
- Possibilitar a conciliação bancária financeira automática
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária.
- Permitir identificar a data do documento e a data de lançamento contábil e registrar em LOG todas as transações contábeis realizadas, destacando usuário, data e lançamento realizado.
- O sistema não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos, caso o usuário não tenha permissão.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício. Consulta movimento: receita, despesa, fornecedor, bancos e contas contábeis e dotações orçamentárias.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo I – Relatório Gestão Fiscal.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo II – Despesa com Pessoal - legislativo.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo III – Despesa com Pessoal – Executivo.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo IV– Relatório das outras despesas com pessoal.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo V – Relatório Receita Corrente Líquida.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo VI – Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo VII - Demonstrativo da execução das despesa por função e programa.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo VIII - Demonstrativo da receitas e despesas previdenciárias.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo IX - Demonstrativo do resultado primário e nominal.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo X - Demonstrativo dos restos a pagar.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo XI - Demonstrativo das receitas de operação de crédito.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo XIII – Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo XIV – Comparativo das metas bimestrais de arrecadação.
- Emitir relatório da LRF de acordo com TCEMG: Anexo XVI - Demonstrativo do orçamento fiscal e seguridade social.
- Permitir a inscrição e controle da dívida ativa e da dívida fundada em conformidade com MCASP
- Permitir a inscrição e controle de contratos da dívida fundada e consolidada firmados pela administração.
- Emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

pago, possibilitando o ordenamento em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

- Emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
- Emissão do Anexo VIII – Demonstrativo das Aplicações Financeiras IN 08/2003 TCEMG.
- Emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.
- Emitir relatório de críticas e inconsistências dos arquivos a serem enviados ao TCEMG para prestação de contas de acordo com o SICOM, detalhando a forma de regularizar pendências apontadas – Modulo Instrumentos de Planejamento.
- Emitir relatório de críticas e inconsistências dos arquivos a serem enviados ao TCEMG para prestação de contas de acordo com o SICOM, detalhando a forma de regularizar pendências apontadas – Modulo Acompanhamento Mensal.
- Emitir relatório de críticas e inconsistências dos arquivos a serem enviados ao TCEMG para prestação de contas de acordo com o SICOM, detalhando a forma de regularizar pendências apontadas – Modulo Balancete.
- Emitir relatório de críticas e inconsistências dos arquivos a serem enviados ao TCEMG para prestação de contas de acordo com o SICOM, detalhando a forma de regularizar pendências apontadas – Folha de Pagamento.
- Emitir relatório de críticas e inconsistências dos arquivos a serem enviados ao TCEMG para prestação de contas de acordo com o SICOM, detalhando a forma de regularizar pendências apontadas – Modulo Inclusão de Programas.
- Emitir relatório de críticas e inconsistências dos arquivos a serem enviados ao TCEMG para prestação de contas de acordo com o SICOM, detalhando a forma de regularizar pendências apontadas – Modulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do artigo 92 da Lei nº 4320/64, com controle de fontes de recursos.
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial e fontes de recursos.
- Permitir o reestabelecimento de restos a pagar cancelados anteriormente.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir Relatórios Gerenciais de Gastos de Aplicação no Fundo Municipal de Assistência Social por fonte de recursos.
- Relação analítica de empenhos com os seguintes filtros: data, fornecedor, fonte de recursos, valor empenhado, liquidado, pago, empenhado a pagar, com saldo a liquidar, em liquidação, em liquidações a pagar, classificação orçamentária, ficha orçamentária, anulados.
- Relação analítica de restos a pagar com os seguintes filtros: data, fornecedor, fonte de recursos, valor empenhado, liquidado, pago, empenhado a pagar, com saldo a liquidar, em liquidação, em liquidações a pagar, classificação orçamentária, ficha orçamentária, anulados.
- Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por convenio nas seguintes opções: data, fornecedor, fonte de recursos, valor empenhado, liquidado, pago, empenhado a pagar, com saldo a liquidar, em liquidação, em liquidações a pagar, classificação orçamentária, ficha orçamentária, anulados.
- Possibilitar o controle contábil dos suprimentos de fundos na forma estabelecida n PCASP.
- Possibilitar o controle contábil das diárias na forma estabelecida no PCASP
- Possibilitar o registro contábil dos bens imóveis na forma estabelecida no PCASP.
- Possibilitar o registro contábil dos bens móveis na forma estabelecida no PCASP
- Possibilitar registro contábil da dívida ativa na forma estabelecida no PCASP.
- Possibilitar o controle contábil das provisões, passivos contingentes e ativos contingentes.
- Possibilitar o controle contábil das fontes de recursos na forma estabelecida pelo PCASP.
- Possibilitar o controle contábil das reavaliações, redução ao valor recuperável, depreciação, amortizações e exaustões na forma estabelecida pelo PCASP.
- Possibilitar o teste de impairment para as contas do ativo.
- Adoção do regime de competência em todos os procedimentos contábeis.
- Possibilitar extrair informações gerenciais no Sistema de Custos conforme MCASP.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf, exe, doc, etc.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Emitir o Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos deste lote de sistemas. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir efetuar a conciliação bancária de forma automática comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário e por fonte de recurso.
- Permitir realizar lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário, de forma manual.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado inclusive por fonte com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pelo banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática.
- Permitir que a rotina de conciliação bancária contenha os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado de formas consistentes e imutáveis.
- Conciliar os saldos das contas bancárias e posteriormente emitir relatório de conciliação bancária com ou sem inconsistências.
- Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de repasses e extra-orçamentária possibilitando a vinculação por fontes de recursos ordinários e vinculados, obedecendo os rateios obrigatórios.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e também o estorno da arrecadação orçamentária, com demonstrativos por período, saldo, fonte e conta financeira.
- Permitir a vinculação do número do convênio nas receitas de repasse e rendimentos.
- Permitir estorno, total ou parcial, de receitas lançadas indevidamente.
- Permitir ajuste manual dos percentuais parametrizados da receita de repasse.
- Efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débito/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Disponibilizar a emissão de comprovante de receita dos lançamentos efetuados.
- Permitir cadastrar contas bancárias de movimentação financeira (banco, agência e conta), com atualização automática do plano de contas.
- Permitir efetuar transferências bancárias entre contas, considerando fontes de recursos e parametrizações.
- Realizar transferências financeiras referente a repasses/devoluções de outros órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município, bem como câmara, fundos, fundações, institutos de previdência e outros órgãos.
- Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora.
- Permitir estorno de transferências lançadas indevidamente.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Disponibilizar a emissão de comprovante das transferências efetuadas.
- Permitir realizar o pagamento das despesas devidamente liquidadas contendo as informações dos dados bancários e demais contabilizações contidas no documento de pagamento.
- Permitir realizar o estorno de baixas de pagamentos das despesas quando necessário, permitindo criar uma nova programação de pagamento de forma automática.
- Permitir a alteração de dados do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido no documento de pagamento que já se encontra paga, quando necessário.
- Permitir realizar programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário.
- Permitir agrupar diversos pagamentos ao mesmo fornecedor em um único documento.
- Permitir registrar pagamentos efetuados por conta bancária e fonte de recursos.
- Assegurar que a despesa liquidada efetue uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação e respectivas fontes de recursos.
- Disponibilizar a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício.
- Disponibilizar relatórios de pagamentos efetuados por período, fornecedor, fonte de recursos, conta bancária incluindo restos a pagar.
- Disponibilizar a emissão de relatórios por conta bancária e fonte de recursos.
- Possibilitar a demonstração de saldo bancários, através do boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada bem como pagamentos, arrecadações e transferências.
- Emitir relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Emitir relação dos saldos das contas bancárias com informações do saldo anterior, lançamentos de débitos e créditos com opção de consulta por fonte de recursos.
- Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor , possibilitando filtrar pelo nível das contas e fonte de recurso.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Disponibilizar relatório de fechamento diário das despesas pagas, filtrando por conta bancária, fonte de recursos, fornecedor.
- Permitir o envio de arquivos para os bancos conveniados ao município referente as ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco.
- Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar.
- Permitir a total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a Ordem Bancária Eletrônica.
- Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
- Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.

REQUISITOS RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
- Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, atendendo as exigências do e-social;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF;
- Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
- Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
- Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Quinquênios, Progressão Horizontal, Férias Prêmio, etc;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
- Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
- Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
- Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
- Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
- Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
- Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
- Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;
- Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD)
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a Contabilidade;
- Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias regulamentares e férias prêmio;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, Quinquênio, progressão horizontal, etc);
- Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta etc;
- Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário, Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais e Pagamentos de retroativos ; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- Permitir salvar a folha de pagamento por mês e ano sem modificá-las, após fechamento da integração contábil;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- Margem Consignável;
- Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
- Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;
- Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência e por secretaria;
- Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- Emitir e gerar arquivos de contracheque conforme “layout” de instituições bancárias;
- Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
- Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
- Permitir a geração de arquivos para o e-social e SICOMFOLHA
- Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, E-SOCIAL E SICOMFOLHA, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;
- Avaliação de Desempenho;
- Permitir revisão da avaliação;
- Permitir histórico das avaliações aplicadas;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
- O sistema deve criar logs com: data, hora, usuário, todas as modificações feitas. Esse tipo de log deverá ser acessado por: usuário, funcionário, matrícula do funcionário, data, tipo de modificação(Ex. alteração salarial, mudança de categoria, mudança de cargo, mudança de lotação)
- Permitir visualizar e emitir histórico de contas bancárias vinculadas à matrícula do funcionário;
- Emitir certidão de tempo de serviço de uma forma automática;
- Permissões por usuário. O gestor deve poder alterar, incluir ou desabilitar as permissões dos usuários, bem como criar grupos de usuários com permissões definidas pelo gestor;
- Permitir Backup em mídias externas;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Trabalhar com sistema “RAID” - com espelhamento de HD;
- Arquivar documentos digitalizados referentes ao funcionário sendo estes vinculados a ficha funcional do funcionário.
- O sistema deverá salvar a folha de pagamento mensalmente após sua elaboração.
- Gerar licença maternidade e prorrogação da mesma com as respectivas datas;
- Permitir a nomenclatura: afastado sem vencimentos;
- Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário;
- Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- Fazer cálculo de férias com falta;
- Emitir contratos e distratos administrativos, decretos de todos os atos administrativos(Ex. Decreto de nomeação, exoneração, progressão horizontal, etc.);
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
- Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- Manter o cadastro e controle de todos os períodos aquisitivos de férias regulamentares e prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, permitindo alteração de acordo com o estatuto dos servidores;
- Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- Emitir os avisos e recibos de férias regulamentares e prêmio;
- Leitura de registro de relógios;
- Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
- Montagem de Escalas;
- Cadastro de regras para apuração de horas;
- Aplicação de tolerância na leitura de registro;
- Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
- Controle de presença de funcionários;
- Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Permitir o bloqueio a alterações quando em processo de finalização mensal;
- Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;
- Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, Possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
- Disponibilizar técnico(s) para suporte *in loco*, quando necessário, devidamente identificado, uniformizado, arcando com despesas de hospedagem, alimentação, transporte e demais despesas necessárias para o atendimento. A disponibilização de técnico deverá se dar em até 72 Horas da expedição da notificação da Contratante. Caso a Contratada não atenda à notificação, a mesma deverá justificar tal atitude, cabendo à Contratante analisar se aceita ou não a justificativa, sob pena de rescisão contratual.

REQUISITOS APURAÇÃO DE PONTO

- Permitir cadastrar faixas de horários por grupo de trabalho.
- Permitir cadastrar feriados.
- Permitir associar horário ao funcionário ou ao grupo de funcionário.
- Permitir lançamento manual do ponto por funcionário e permitir cadastro da ocorrência de ponto com digitação do histórico da justificativa obrigatório.
- Permitir a importação dos dados do relógio de ponto.
- Permitir o cadastro e manutenção das equipes de trabalho.
- Permitir controle de frequência, realizar lançamentos do ponto de funcionário que não batem ponto digital, gerar relatórios de controle de frequência, justificativa de horas - extras e informações complementares.
- Permitir atualização de carga horária mensal.
- Emitir o relatório de cartão de ponto por mês.
- Emitir o relatório das inconsistências ocorridas no período.
- Emitir o relatório de espelho do ponto por período.
- Emitir o relatório de controle de frequência.
- Emitir o relatório de justificativa de horas extras.
- Emitir o relatório de informações complementares.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir o relatório de ocorrências de ponto.
- Emitir o relatório de controle de ponto com identificação do local e relógio onde foi batido o ponto.
- Emitir o relatório de relação de funcionários por equipe.
- Emitir o relatório do resumo da apuração do ponto.
- Emitir o relatório com servidores que usam ou não o ponto digital.
- Emitir o relatório de ausência de marcação do ponto.
- Gerar a consulta das marcações de ponto do funcionário.
- Gerar a consulta das inconsistências do ponto.
- Permitir integração com o recursos humanos para lançamento dos pontos na folha.

REQUISITOS GESTÃO TRIBUTÁRIA

- Deverá permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados.
- Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos.
- Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.
- Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado.
- Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano.
- Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas.
- Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará.
- Emitir Relatório de R.P.S (Recibo Provisório de Serviços) não Declarados.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir Relatório de R.P.S (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para NFS-e Nota Fiscal Eletrônica.
- Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês.
- Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos.
- Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes.
- Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador. Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/N.I de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário.
- Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.
- Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços).
- Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira.
- Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município.
- Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município.

- Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.
- Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do município.
- Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
- Agenda de vencimentos de tributos lançados.
- Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente.
- Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente.
- Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse.
- Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática.
- Emitir Certidão de Imunidade Tributária.
- Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa.
- Possuir cadastro de Senha eletrônica.
- Possuir cadastro de Senha eletrônica do R.P.S (Recibo Provisório de Serviço) do portal
- Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos (resumo e geral).
- Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos.
- Possuir Relatório de Notificações Emitidas.
- Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ e CPF.
- Possuir Relatório da Relação do ISSQN.
- Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de contribuinte, intervalo de inscrições, administradora e exercício.
- Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas.
- Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Possuir Relatório por Contador/Contribuinte/Arrecadação das Receitas.
- Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos.
- Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos.
- Possuir Relatório da Movimentação com Contribuinte.
- Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida.
- Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
- Permitir o cadastro de bancos.
- Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira.
- Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento.
- Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607.
- Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de optantes.
- Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos de empresas ME e demais contribuintes optantes do simples nacional.
- Exportar arquivos conforme Layout do Sisobras-Pref.
- Exportar arquivos para emissão de guias com dividas do ano e divida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças.
- Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional.
- Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município.
- Importar arquivo Dívida Ativa Simples Nacional.
- Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.
- Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições.

- Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema, bem como ruas na mesma situação.
- Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema.
- Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.
- Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.
- Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
- Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.
- Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos.
- Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Inscrição Cadastral, Documento, Nome do Contribuinte, Saldo Anterior, Atualização, Juros/Multa, Valor Inscrito, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Ajustes, Cobrança e Recebimento com Valor Principal, Juros/Multas e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e também Totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no município.
- Dispor de Método de emissão de guias no sistema compatível com o Layout de Cobrança Carteira 17 estes boletos passam a ser de cobrança registrada trazendo mais segurança ao município evitado fraudes e a possibilidade de pagar boletos vencidos em qualquer instituição financeira ou rede de correspondentes.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

Lembrando que este tipo de convênio as guias do município poderá ser recebida em qualquer instituição financeira até a sua data de vencimento agregando assim mais praticidade aos contribuintes para realizar os pagamentos de suas guias para com o município.

- Possibilita a emissão de Alvará de Terreno.
- Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas.
- Emite relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização)
- Emite extrato individualizado do lançamento.
- Contem no controle da arrecadação, rotina de recepção e classificação dos dados recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio magnético ou comunicação de dados.
- Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados.
- Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento.
- Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo.
- Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
- Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação.
- Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente.
- Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
- Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás.
- Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas.
- Cadastro em BIC de Coleta Hospitalar para manutenção e geração de guias feita pelo município.
- Parametrização de formula de calculo para geração das guias para o recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Parametrização de vencimentos para geração de cálculo para recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.
- Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação.
- Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento.
- Possibilita a emissão de Alvará de Construção.
- Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se.
- Possibilita a emissão de Alvará de Eventual.
- Possibilita a emissão de Alvará de Veículo.
- Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas. E verificação dos motivos da notificação.
- Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico.
- Importação DASN – Sublimite Estadual para verificar se a empresa não ultrapassou o sublimite aplicado ao seu estado.
- Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI
- Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que a mesma não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional esteja em dia.
- Possuir cadastro de notícias geral e individualizado.
- Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento.
- Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa executados ou não, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
- Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
- Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.
- Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido e Descrição da Notificação do Auto.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período.
- Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período.
- Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas.
- Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas.
- Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas.
- Emitir relação de notas fiscais divergentes.
- Emitir relação de movimento econômico por atividade.
- Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município.
- Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador.
- Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores.
- Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade.
- Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período, Setor/Atividade
- Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período, Setor/Atividade.
- Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento.
- Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário.
- Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento.
- Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal Online.
- Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período.
- Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE.
- Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará.
- Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS.
- Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo.
- Possuir Relatório de Situação Fiscal.
- Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes.
- Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis.
- Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.
- Possuir cadastro de email para receber solicitações.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do município para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada Online.
- Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite da emissão Online.
- Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização Online.
- Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco por contribuinte, por tributo, por receita, etc..
- Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
- Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
- Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa.
- Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço.
- Permitir a emissão de certidão negativa de débito, positiva e positiva com efeito de negativa.
- Permitir a emissão de certidão de Isenção.
- Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória.
- Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas.
- Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida.
- Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento.
- Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município.
- Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção.
- Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo.
- Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade.
- Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento.
- Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento.
- Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário.
- Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
- Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome, Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa.
- Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada.
- No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa
- Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
- Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço
- Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço
- Possibilitar lançamento e cálculo incluir na Conta Corrente Financeiro de Coleta Hospitalar.
- Possibilitar emissão das guias de Coleta Hospitalar.
- Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária.
- Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, de forma sintética e analítica, os valores arrecadados absolutos e percentuais para o período solicitado.
- Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
- Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS.
- Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias.
- Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver.
- Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.
- Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior.
- Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro
- Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada.
- Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade.
- Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis.
- Possuir Relatório de Formulário do BIC.
- Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico.
- Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos Iptu do Exercício.
- Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema.
- Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de Cnae-Fiscal/Atividades duplicados no sistema.
- Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto. Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário.
- Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração.
- Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, a mesma será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto.
- Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.
- Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão.
- Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização.
- Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal.
- Deverá emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.
- Deverá emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.
- Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas.
- Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário.
- Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretaria de Finanças e Orçamento com relação ao Cadastro Econômico.
- Emitir aviso ao reclamante da decisão da autoridade competente.
- Deverá permitir o recálculo da obrigação à luz da decisão.
- Deverá emitir relatório consolidado de processos fiscais e resultado (decisão), informando valores tornados insubsistentes e mantidos.
- Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
- Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa.
- Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
- Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal.
- Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal.
- Deverá permitir o registro da data de emissão e da data de recebimento do aviso da decisão para controle do prazo de recurso.
- Deverá permitir o registro das ações de cobrança ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários para cada um dos processos.
- Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura.
- Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme MODELO da prefeitura.
- Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte.
- Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais.
- Emite relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.
- Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral.
- Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
- Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios.
- Contem tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis.
- Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações.
- Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções.
- Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal.
- Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de Terreno
- No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
- Contem tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
- Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa.
- Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
- Emite relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por tributo com período.
- Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo.
- Emitir Relatório de CNAE Impeditivos Simples Nacional.
- Emitir Relatório Termo de Exclusão Simples Nacional.
- Importação das Empresas Micro Empreendedor Individual – MEI importante e gerando/atualizando as inscrições no cadastro municipal – cadastro econômico.
- Importação DASN – Simples Nacional
- Importação DASN – Consultar Informações Informando o CNPJ da Empresa e o sistema lista as informações importadas pelo arquivo DASN
- Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
- Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FEBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado.
- Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação.
- Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções.
- Emite relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do município com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do município.
- Emite relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
- Contem rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
- Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- Deverá emitir relatório consolidado contendo número de parcelamentos, número médio de parcelas, valor parcelado, percentual de inadimplência em relação a quantidade de parcelas e valores parcelados.
- Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.
- Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro de logradouros duplicados no sistema.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir a realização de Agrupamento de Tributos (Taxa) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema.
- Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema.
- Permitir a realização de Agrupamento de Bancos (Unidades Arrecadoras) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema.
- Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema.
- Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Início/Paralisação/Finalização.
- Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção.
- Permitir a Emissão de Certidões Diversas.
- Permitir a Emissão de Declarações Diversas.
- Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal.
- Permitir a Emissão de Certidão SAE.
- Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão.
- Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Prestação de Serviço).
- Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM.
- Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo.
- Possui opção de Alteração por Bloco de Notas Prestadas e Tomadas, Caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo.
- Possui opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, número processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo município.
- Possui ofício das CDA Emitidas.
- Possui consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição.
- Possui opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final.
- Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas.
- Possuir movimento ajuizamento, contendo processo, número da guia/parcela, data de emissão, prazo para recurso, data decisão.
- Relatório de Movimento de ajuizamento.
- Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa.
- Contem tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos.
- Contem integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
- Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
- Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de construção.
- Possuir método de amostra do MAPA localizando e mostrando o endereço via Google Maps, das inscrições do cadastro Imobiliário mostrando detalhadamente o endereço de acordo com cadastro no BIC.
- Possuir método de amostra do MAPA localizando e mostrando o Endereço via Google Maps, das inscrições do cadastro Econômico mostrando detalhadamente o endereço de acordo com cadastro no BIC.
- Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município.
- Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário.
- Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico.
- Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Ficha de Compensação, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão.
- Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período;
- Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e período;
- Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do Município.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito.
- Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição.
- No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
- Deverá permitir o registro do número de processo gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados.
- Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas.
- Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município, assim como sua reabilitação.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte.
- Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa.
- Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte, imóvel ou empresa.
- Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
- Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido.
- Deverá permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (varejista, farmacêutico, etc.), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de Infração, lançamento por estimativa, etc.).
- Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores.
- Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
- Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.
- Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte.
- Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
- Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador.
- Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BIC,s
- Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal.
- Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC.
- Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município.
- Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e.
- Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição.
- Possuir Relatório de Cadastro de Contador.
- Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados.
- Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal.
- Possuir Relatório de Relação do BIC.
- Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro.
- Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço.
- Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro.
- Emitir Relatório de Relação de Isenções.
- Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções.
- Emitir relatório de Certidões Diversas por período.
- Emitir Relatório de Declarações Diversas por período.
- Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período e inscrição.
- Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo.
- Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU.
- Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram.
- Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago.
- Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram.
- Possuir Relatório de Lançamento Contábil.
- Possuir Relatório de Relação Baixado.
- Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo.
- Possuir Relatório de Baixa Automática.
- Possuir Relatório de ITBI Pagos.
- Possuir Relatório de Relação da Receita por Período.
- Possuir Relatório da Receita do ISSQN.
- Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade.
- Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro.
- Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do Município.
- Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida.
- Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dívidas.
- Possuir Relatório de Maiores Devedores.
- Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes.
- Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir Relatório de Situação Financeira ISS.
- Possuir Relatório de Situação da Cobrança.
- Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas.
- Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado.
- Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não)
- Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria.
- Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas.
- Obrigações não cumpridas devem ser registrada no Conta Corrente.
- Emitirá Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
- Deverá emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.
- Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.
- Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original.
- Opção para cadastro de Alienação de Imóveis pelo município.
- Opção para lançamento no financeiro de Alienação de Imóveis.
- Opção de cadastro de processos, edital, concorrência ou hasta pública de Alienação de Imóveis.
- Emite Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte.
- Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
- Permite simulações dos lançamentos dos tributos, inclusive de forma retroativa.
- Possuir relatório de débitos inscritos em dívida ativa com separação dos valores de débitos tributários e não tributários, sendo possibilitado a emissão com data retroativa, permanecendo os valores da data indicada.
- Permitir que todos os procedimentos administrativos referentes aos débitos tais como lançamento, cancelamento, inscrição em dívida ativa, ajuizamento, suspensão, etc. Possam ser efetuados não só individualmente, mas também em massa.
- Permitir o registro da restituição de valores pagos indevidamente seja qual for o motivo, com emissão de documento constando o histórico, número do processo, valor a ser restituído e a identificação da receita contábil.
- Disponibilizar rotina de importação de arquivo cedido pelos correios com o cepeamento do município com a atualização automática dos endereços de correspondências dos contribuintes, empresas e imóveis.

REQUISITOS GESTÃO DO ISSQN (NOTA FISCAL ELETRÔNICA)

- Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações.
- Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados.
- Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
- Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar.
- Possuir método de fazer a declaração dos serviços tomados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir consultar a declaração dos serviços tomados.
- Permitir alterar as declarações dos serviços tomados.
- Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN.
- Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados.
- Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração do DAM para pagamento, contendo número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
- Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados.
- Permitir emitir o livro de registro dos serviços tomados.
- Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service.
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador.
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
- Permitir Inclusão da Logomarca da Empresa para emissão na NFe.
- Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE.
- Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, número do RPS, Situação.
- Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento.
- Permitir envio por email a qualquer momento de uma NFE.
- Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU.
- Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas.
- Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.
- Permitir emitir/remitir CND para imóveis.
- Permitir emitir/remitir CND valor venal.
- Permitir consultar CNPJ.
- Permitir consulta de protocolo.
- Permitir validar Certidões emitidas.
- Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços emitida.
- Possuir modulo de Downloads para o contribuinte baixar Leis,Decretos,Manuais,Layout, RPS e Utilitários que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
- Possuir Identificação do local para informar Inscrição Municipal, CNPJ e Senha para ter acesso aos serviços restrito da empresa.
- Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso. Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato. Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município.
- Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN.
- Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN.
- Permitir emitir/remitir CND para empresas/contribuintes de ISSQN.
- Permitir consultar a situação fiscal da empresas/contribuintes de ISSQN.
- Possuir consulta ao Protocolo de Envio de Declaração, com opção de reimpressão do Protocolo Desejado, caso a empresa deseje visualizar o protocolo em qualquer momento.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência.
- Possuir método de fazer a declaração de cartórios sem movimento caso tenha competência sem movimento do cartório.
- Possuir consultar a declaração dos cartórios.
- Permitir alterar as declarações dos cartórios.
- Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios.
- Possuir Protocolo de Envio das declarações de Cartório após a geração do DAM para pagamento, contendo número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
- Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras.
- Possuir método de fazer a declaração de instituições financeiras sem movimento caso tenha competência sem movimento da instituição financeira.
- Possuir consultar a declaração das instituições financeiras.
- Permitir alterar as declarações das instituições financeiras.
- Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das instituições financeiras.
- Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
- Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente.
- Possuir módulo de declaração dos serviços prestados pelos demais contribuintes de ISSQN, contendo dados do Serviço Prestado, Dados Tomador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar.
- Possuir método de fazer a declaração dos serviços prestados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa.
- Possuir consultar a declaração dos demais contribuintes de ISSQN.
- Permitir alterar as declarações dos demais contribuintes de ISSQN.
- Permitir Emissão da Declaração de Nota Prestada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para Acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônica. Para ter acesso os Fiscais deverá criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, os mesmo não terá acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar para dar orientações.
- Possuir método para emissão de Carta de Anuência para quando houver contribuintes hora protestados emitir a sua carta de anuência para levar até o cartório de protesto para realizar as devidas baixas. Para emissão da mesma o sistema deverá validar pelo CPF/CNPJ não tem mais nenhum débito vencido e aberto no sistema.
- Possuir módulo de acesso Minhas Empresas, Caso seja necessário o usuário deverá criar seu acesso credenciado e após a criação do seu acesso credenciado o Responsável pela Inscrição Econômica Emitente de NFS-e irá acessar o seu perfil e dar acesso ao usuário credenciado pelo seu CPF para acesso na empresa que foi concedido acesso para emissão e navegação dentro da sua inscrição toda movimentação realizada pelo usuário credenciado dentro da inscrição econômica será registrado no CPF do usuário credenciado. Procedimento necessário para escritórios de contabilidade que tem muitas empresas co-responsável para não liberar a senha da empresa dar-se a liberação aos usuários credenciados.
- Possuir método de Expira Seção, caso o usuário tenha logado/acessado o sistema e fique um certo período sem movimentação dentro da sua inscrição. Procedimento necessário para dar mais segurança aos usuários do sistema.
- Possuir Método de Copiar NFS-e, caso o usuário desejar copiar os dados de uma NFS-e já gerada deverá acessar a mesma pela opção de consultar as NFS-e e clicar na opção de Copiar NFS-e. Será aberta a Janela de Preenchimento dos dados da NFS-e, assim pode-se alterar algumas informações como valores, dados do tomador e demais informações necessárias.
- Disponibilizar opção de emissão de NFS-e para Portadores de Documentos Estrangeiros além de CPF/CNPJ. Para ter acesso a este tipo de emissão de NFS-e para documentos estrangeiros deverá conter uma permissão na sua inscrição no cadastro da prefeitura. Portanto para emissão desta NFS-e para documentos estrangeiros deverá ter uma autorização prévia na prefeitura.
- Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Prestados após a geração do DAM para pagamento, contendo número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
- Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
- Possuir Protocolo após a geração do DAM para pagamento, contendo número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
- Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das NFe.
- Permitir emitir o livro de registro das NFe, contendo exercício e número do livro.
- Possui método de exportação das NFe para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML e Exportação TXT.
- Possuir Relatório de Lançamento das Nfe, contendo período de Emissão e Período de Lançamento.
- Gerar relatório dos tomadores.
- Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas.
- Possuir módulo de integração do RPS com a Nota Fiscal Eletrônica.
- Possuir geração do Código de Acesso do RPS.
- Possuir módulo de importação do RPS para NFe.
- Possuir placar de quantidade de RPS disponíveis para geração na tela inicial da empresa no portal, quando a mesma tiver solicitado RPS para emissão.
- Possuir placar de Declaração de Notas Prestadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total.
- Possuir placar de Declaração de Notas Tomadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total.
- Possui placar de Intimação Fiscal Eletrônica geradas na tela inicial da empresa até a regularização da intimação, contendo número da intimação, data de emissão, motivo e data da ciência.
- Possui modulo de Integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service disponibilizado para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de NFS-e.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir módulo para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet.
- Possuir módulo para acesso restrito, solicitando senha.
- Possuir cadastro de usuários e tomadores de serviços, gerando senha automaticamente e enviando a senha ao usuário.
- Permitir a recuperação de login e senha dos usuários do sistema.
- Possuir alerta de Notícias.
- Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema NFS-e, Emissão de NFS-e e Guia de Pagamento.
- Possuir Identificação da Versão do Sistema e Data da Versão do Sistema NFE.
- Possuir Placar de Empresas Credenciadas, Placar NFS_e Emitidas e Placar de Usuários Credenciados.
- Possuir Módulo de Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e, utilizado para emissão de Notas Fiscais Avulsas pelos contribuintes disponibilizando mais praticidade ao contribuinte emitente de notas fiscais avulsas. Para ter acesso ao módulo o contribuinte deverá realizar o seu cadastro de Usuário Credenciado e dirigir-se ao Departamento Tributário do Município para realizar o credenciamento de emitente de nota fiscal avulsa eletrônica. Ao emitir a NFA-e será gerado à guia de recolhimento do ISS realizando a baixa da guia será liberado a emissão da NFA-e.
- Possuir método de Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas por período.
- Possuir método de Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) caso seja necessário.
- Possuir método de Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas para verificação das Autenticidades das NFA-e emitidas. Informando dados principais das NFA-e para validação dos dados. Ex; Número da NFA-e, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança.
- Possuir método de Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa) emitidas pelo Sistema na Própria
- Prefeitura verificação das Autenticidades das NFA emitidas. Informando dados principais das NFA para validação dos dados. Ex; Número da NFA, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança.

REQUISITOS DE CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir realizar a prestação de contas do convênio e também os instrumentos congêneres, inclusive despesas e receitas financeiras
- Permitir realizar o cronograma de desembolso referente ao convênio firmado com o órgão concedente.
- Permitir realizar a previsão de transferências dos convênios firmados com órgãos concedentes.
- Permitir realizar a vinculação do número do convênio às solicitações de compras através da disponibilidade de recursos do convênio firmado, devendo esta vinculação permanecer até a conclusão de todo o processo
- Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária.
- Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e também o estorno da arrecadação orçamentária.
- Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público.
- Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público.
- Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico.
- Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico.
- Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos.
- Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação.
- Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil.
- Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira.
- Emissão do Anexo VI da IN do TCE/MG 08/03 – Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres.
- Emissão do Anexo III Execução da Receita e Despesa por período e convênio.
- Emitir relatório da relação de solicitação / Comprovante de pagamento por período e convênio.
- Emissão do Anexo V Relação de Pagamento por período e convênio.
- Emissão de Balancetes: Receita, Despesa, Financeiro, Receita Extra Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária.
- Emitir relatório dos convênios firmados permitindo filtro por número do convênio, objeto, concedente, beneficiário, data da celebração, termino da vigência inicial, Prorrogação de vigência, valor inicial, valor de contrapartida, valor total.
- Emissão do Anexo IV da IN do TCE/MG 08/03 – Convênios e Instrumentos Congêneres.
- Permitir a parametrização da administração responsável pelo convênio.
- Permitir o cadastramento das modalidades de convênio entre eles, convênios, contrato de repasse, transferência legal, termo de cooperação, termo de parceria e outros, de forma parametrizada.
- Permitir realizar a consulta das contas do plano de contas aplicado ao setor público utilizado pelo ente.
- Permitir realizar o cadastramento da proposta do convênio elabora pelo ente concessor apresentando os dados da proposta, os dados das metas estipuladas e as etapas que o convênio deverá percorrer.
- Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos concedentes apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis. Permitir o cadastramento do aditivo do



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

convênio caso haja e também permitir a vinculação da proposta cadastrada para este convênio.

- Permitir o cadastramento de aditivos de convênio.
- Emitir os termos de aditivos dos convênios e também os instrumentos Congêneres.
- Permitir que seja parametrizada alerta avisando fim de vigência do convênio ou instrumento congênere
- Permitir que seja registrado de forma cronológica status do convênio ou instrumento congênere
- Permitir geração de Relatório sobre o status do convênio ou instrumento congênere
- Permitir classificar tipo de convênio entre CONVENIENTE E CONCEDENTE, inclusive atribuído ao perfil do usuário.
- Emitir relatório de empenhos emitidos permitindo filtro por número de convênio, fonte de recurso, dotação orçamentária, liquidação e pagamento.

REQUISITOS COMPRAS E MATERIAIS

- Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Permitir a geração de pedidos/solicitação de compras;
- Manter controle efetivo sobre as requisições/solicitações de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições/solicitações;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata / serviço art. 24 inciso I e II;
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Permitir o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição/solicitação na unidade administrativa que ele estiver cadastrado.
- Permitir o cadastro da requisição/solicitação ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permitir o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido, permitir a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, permitir a vinculação ao convênio caso seja necessário, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa, gravar usuário que efetuou a requisição ao setor de compras.
- Emissão de requisição/solicitação via on-line, autorizada por senha exclusiva do ordenador da despesa e permitir vários níveis de autorização.
- Permitir alteração da requisição/solicitação de compras como: item, quantitativos, histórico.
- Permitir o cancelamento da requisição/solicitação de compras.
- Permitir o estorno do cancelamento da requisição/solicitação de compras.
- Permitir a reemissão de requisição/solicitação de compras.
- Emitir relatório de requisições emitidas por unidades administrativas e por usuário.
- Permitir consultar as fases da requisição/solicitação, inclusive na fase licitatória, permitir a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho.
- Permitir o cadastro de requisição ao almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado, permitir informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa.
- Permitir a reemissão da requisição ao almoxarifado.
- Permitir o cancelamento da requisição ao almoxarifado.
- Permitir o estorno do cancelamento da requisição ao almoxarifado.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir alterar a requisição ao almoxarifado como: item e a quantidade do item.
- Relatório da relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
- Relatório das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
- Permitir realizar pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.
- Permitir anular um pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de anulação.
- Permitir realizar pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.
- Permitir cancelar um pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo, registro de preços, solicitação e histórico.
- Permitir consultar as fases dos processos trazendo a data de cada etapa da licitação como abertura da licitação, julgamento do processo, encerramento da entrega das propostas, emissão do edital, atualização das propostas, atualização proposta técnica, emissão de atas, abrir recurso, julgar recurso, anula licitação, laudo de análise jurídica, julgamento, revogação, adjudicação e homologação, autorização de compras, encerramento da licitação, suspensão da licitação, liberação da licitação, liquidação do empenho, pagamento do empenho tudo isso por número de licitação e/ ou solicitação de despesa.
- Permitir consultar fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item.
- Permitir consultar autorização de compras e serviços parcelados informando somente o número da autorização de compra e serviço e a parcela.
- Permitir cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente, permitindo pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor, contendo os dados históricos deste fornecedor por período.
- Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica), C.P.F. Permitir mais de um cadastro de representante por fornecedor e verificação de documentos vencidos por fornecedor e geração automática do número do certificado de registro cadastral (CRC)., com cadastramento das certidões INSS e FGTS.
 - Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F, o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, com histórico completo do mesmo.
 - Permitir o cadastro de solicitação de despesa trazendo as seguintes informações: tipo de solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços, trazer tabela de atividades.
 - Permitir o cadastro de pesquisas de preços por solicitação de despesa, ou seja, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, nome de contato, validade da pesquisa, prazo de entrega, telefone de contato e nome do contato na empresa permitindo a impressão destas pesquisas.
 - Permitir atualizar proposta da solicitação da despesa, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, permitir análise das solicitações de despesa onde é informado a solicitação(s) de despesa(s), mês e ano de referência.
 - Permitir o cancelamento da solicitação de despesa e retornar os saldos para as devidas dotações.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Permitir o estorno do cancelamento da solicitação de despesa informando a solicitação de despesa o sistema carrega as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa, número da requisição de compra, ano da requisição de compra, data da solicitação de despesa, requisitante, dotação, fonte de recurso e o item da solicitação de despesa com valor estimado do item, quantidade do item, unidade do item.
- Permitir implantar fornecedor, informando a solicitação de despesa o sistema lista os fornecedores, o sistema deverá informar a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico das mesmas.
- Permitir a alteração do requisitante informando a solicitação de despesa, o sistema lista todas os requisitantes cadastrados para a nova escolha.
- Permitir o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.
- Permitir cancelar a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.
- Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor.
- Permitir cancelamento de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.
- Permitir alteração do histórico da autorização de compras de serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega o histórico e permite sua alteração.
 - Permitir cadastro de unidades administrativas.
 - Permitir geração automática da tabela de itens e serviços e tabelas de unidades administrativas para o próximo exercício.
 - Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais e condições de pagamento, conta patrimonial, Natureza do bem.
 - Permitir o cadastro da tabela de licitação conforme modalidades da lei 8666/93.
 - Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.
 - Permitir o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema.
 - Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.
 - Permitir o cadastro de itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.
 - Permitir gerar elemento de despesa para itens de materiais.
 - Permitir alterar dotação do pré-empenho do ano anterior para dotação do ano corrente.
 - Permitir alterar dotação da parcela da autorização de compras e serviços do ano anterior para dotação do ano corrente.
 - Emitir relatórios de Solicitação de despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referencia da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa.'
 - Emitir relatório de solicitação de despesa por material e período (data inicial e final).



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Emitir relatório de solicitação de despesa por requisitante e período que traga como resultado também o número do empenho daquela solicitação de empenho.
- Emitir relatório de consolidação da solicitação de despesa por período e traga como resultado de todas as quantidades de materiais que efetivaram a solicitação da despesa.
- Emitir relatórios de autorização de compra e serviço por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço, ou seja, todas, anuladas ou pendentes.
- Emitir relatório de autorização de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material.
- Emitir relatório de totalizante de certificado de registro cadastral por período e fornecedor.
- Permitir remissões da autorização de compras e serviços, pré-empenho e autorização de compras e serviços parceladas.
- Relação de autorização de empenho, autorização de empenho sem empenho e resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor.
- Relação de dotações alteradas do ano anterior por autorização de empenho.
- Relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos.
- Emitir relação de gastos por requisitante.
- Permitir pesquisa de preço por solicitação de despesa.
- Emitir relatório de gastos por grupo de materiais por período, matérias dividido em subgrupo e classe dos materiais.
- Permitir Consultar solicitação de despesa, solicitação e autorização de compra e serviço por período e por número da solicitação de despesa e autorização de compras e serviços.
- Permitir consultar valor de materiais por fornecedor.
- Permitir consultar licitação por fornecedor.

REQUISITOS LICITAÇÕES



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo. No caso de dispensas e inexigibilidades possuir a opção de informa os incisos da Lei n.º 8.666/93;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, revogação, processos desertos, processos fracassados, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE-MG;
- Emitir relatório para acompanhamento das licitações;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, dos anexos dos contratos, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

Anexação de Documentos

Registro de Preços

- Conter o registro de preços, a saber:
- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos;
- Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos;
- Conter Classificação/definição das melhores propostas;
- Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo;
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- Conter base de preços registrados;
- Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada;
- Inclusão de reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais;
- Conter reajustes de preços;
- Conter acompanhamento das compras de registro de preços;
- Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas;
- Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega;

Pregão

- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Disponibilizar dados para preenchimento de propostas iniciais pelos fornecedores em meio eletrônico para importação no início da sessão agilizando a classificação dos fornecedores para participação na fase de lances;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotês;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;
- Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro;
- Emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços;
- Emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;
- Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado;
- Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final;
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

REQUISITOS CONTRATOS

- Permitir cadastrar os contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato.
- Permitir cadastrar os contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário.
- Permitir estornar a anulação de execução do contrato.
- Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.
- Permitir cadastrar o aditamento de contrato.
- Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.
- Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor.
- Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e número de execuções.
- Emitir relatório de itens para contrato com os seguintes filtros: ano e número de contrato.
- Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.
- Emitir relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor.
- Emitir relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório.
 - Emitir relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor.
 - Realizar consulta de dados do contrato.
 - Realizar consulta de aditivos do contrato.
 - Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.
 - Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.
 - Permitir o Cadastro dos responsáveis pelo contrato representante e signatário.
 - Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.
 - Permitir cadastrar consórcios entre empresas informando o exercício número do consorcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio.

REQUISITOS Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, inclusive com totalizador, além do geral;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida, local / serviços realizados;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos
- Possuir interface de importação com layout flexível, para transferência de dados fornecidos por sistema contratado de administração do abastecimento e da manutenção, de forma a integrá-los ao banco do sistema.
- Possuir interface para fornecer as informações ao sistema SICON, do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout e especificações normatizadas.

REQUISITOS ALMOXARIFADO

- Permitir o cadastro de centro de custos vinculados em unidades orçamentárias.
- Permitir o cadastro de almoxarifados e locais de armazenagem.
- Permitir o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material e por grupo de materiais.
- Emitir relatório com níveis de estoque máximo, mínimo e médio por material e por grupo de materiais.
- Emitir relatório com materiais sem giro em determinado período.
- Permitir o cadastro de unidades de embalagens e unidade mínima de saída.
- Apresentar tela monitora, onde serão relacionadas as requisições de materiais ao almoxarifado cadastradas e que ainda não foram atendidas. A tela trará a unidade orçamentária solicitante (podendo ser apenas o código reduzido), centro de custos, número da requisição de materiais, data do cadastro e responsável pelo cadastro. A tela possuirá opção de direcionamento para a tela de saída ou alteração de requisições.
- Permitir a entrada de material controlado pelo fornecedor e pelos empenhos desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listados somente os empenhos do fornecedor em questão, devendo ter informações do



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

material, quantidade de entrada, lotes e validades dos produtos (se houver), escolha do local de armazenagem, data do movimento, data da nota fiscal, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário.

- Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do centro de custo, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material.
- Permitir entrada manual de materiais sem empenhos, ou seja, por doações ou incorporação de materiais, podendo inserir item, quantidade de entrada utilizando-se do fator de conversão, local de armazenagem, valor unitário, lotes e validades.
- Permitir estorno de entrada de materiais seja por empenhos ou entradas manuais, mediante informações de fornecedor, empenhos, notas fiscais, materiais ou data de movimento.
- Permitir consulta da entrada de materiais, seja por empenhos ou entradas manuais, com informações de fornecedores, notas fiscais, empenhos, materiais, valores unitários e totais, local de armazenagem, data de movimento e data da nota fiscal.
- Emitir relatório de entrada de materiais, seja por empenhos ou entradas manuais, com informações de fornecedores, notas fiscais, empenhos, materiais, valores unitários e totais, local de armazenagem, data de movimento e data da nota fiscal.
- Permitir cadastro de requisição de materiais ao almoxarifado, sendo inseridas: unidade orçamentária, centro de custos, materiais, quantidade e observações, com número seqüencial de cadastro.
- Permitir inserção de itens de grupos diferentes na mesma requisição de materiais ao almoxarifado.
- Permitir a saída de material por unidade administrativa e número de requisição, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar o local de saída, quantidade atendida, bem como lotes e validades. Permitir a emissão do protocolo de saída (item 18) após finalização do movimento de saída, na mesma tela do movimento.
- Permitir sair com materiais de forma total em apenas um movimento, indicando a quantidade a ser atendida em cada item antes de aprovação do movimento.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Emitir protocolo de saída de materiais, constando as informações: unidade orçamentária, centro de custo, número da requisição, item, descrição do item, quantidade solicitada, quantidade atendida, observações e local para assinatura do responsável do almoxarifado e do recebedor.
- Permitir o estorno de saída de material, podendo informar o número da requisição de materiais, material e quantidade a ser estornado, motivo do estorno.
- Permitir o cancelamento de requisição de materiais, desde que não tenha sido atendida ou tenha sido estornada.
- Permitir alteração nas requisições de materiais antes de serem atendidas ou após estorno de saída. As alterações poderão ser nas quantidades dos materiais solicitados, exclusão ou inserção de itens na requisição, alteração do centro de custos e/ou alteração na observação.
- Emitir relatório com saídas por período, por almoxarifado, por unidade orçamentária, por centro de custos, por materiais, por data de movimento; apresentando os itens movimentados com valores de saída (média ponderada) unitários e totais.
- Permitir a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado.
- Emitir relatório de transferência de materiais, com as informações: item, descrição do item, quantidade transferida, almoxarifado de entrada e saída, data do movimento.
- Permitir a perda ou quebra de material, informando o local de armazenagem, item, quantidade, lote, validade e motivo da perda ou quebra.
- Emitir relatório de perdas ou quebras por período, por materiais, por local de armazenagem, apresentando o item, quantidade e valores unitários e totais.
- Permitir saída por doação de materiais, não sendo necessário cadastro de requisição de materiais, permitindo inserir o local de saída do material, item, quantidade, lote e validade dos materiais.
- Emitir relatório de saída por doação por período, por almoxarifado, por unidade orçamentária, por centro de custos, por materiais, por data de movimento; apresentando os itens movimentados com valores de saída (média ponderada móvel) unitários e totais.
- Permitir realizar inventário do estoque por almoxarifado ou grupo de materiais.
- Permitir cadastro de comissão de inventário ou responsável pelo inventário.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Emitir ficha de contagem de acordo com tipo de inventário solicitado: por almoxarifado ou por grupo de materiais.
- Permitir apontamento de quantidade no inventário, com posterior ajuste no estoque das diferenças encontradas.
- Emitir relatórios dos almoxarifados ou grupos inventariados por inventário realizado, com quantidades e valores financeiros (média ponderada móvel) unitários e totais, comissão de inventário ou responsável e data do inventário.
- Emitir relatório com diferença encontrada por inventário realizado, contendo quantidade, valores unitários e totais, comissão de inventário ou responsável e data do inventário.
- Permitir consulta de estoque por almoxarifado, local de armazenagem, grupos de materiais, item e material. Na tela de consulta, possibilitar consultar a descrição completa do item juntamente com a unidade mínima de saída.
- Emitir relatório de estoque de materiais por almoxarifado, por material, por local de armazenagem e por grupo de materiais. Todos os relatórios de estoque de materiais deverão trazer os valores financeiros unitários e totais, obedecendo à regra da média ponderada móvel.
- Emitir relatório geral de estoque com o total de todos os almoxarifados, podendo ser filtrado por grupos de materiais ou materiais. O relatório deverá constar a quantidade de material de cada almoxarifado com os totais por item.
- Emitir relatório de lotes e validades de materiais, tanto em ordem crescente e decrescente de validades, com filtros de almoxarifados, materiais e grupos de materiais.
- Emitir relatório da movimentação de materiais por período, por item, por almoxarifado, por grupos de materiais. Apresentar todo histórico de movimentações, como entrada, saídas, estornos de entrada e saída, transferências de entrada e saída, perdas, entradas e saídas manuais, saldo inicial e saldo final de acordo com o período indicado, inclusive apresentando o número da nota fiscal e requisição de materiais quando houver.
- Emitir relatório financeiro de acordo com o estoque atual ou de determinado período.
- Emitir relatório para prestação de contas contábil, em quantidades de estoques e valores financeiros, contendo saldo inicial, entradas (todas), saídas (todas), perdas e saldo final em determinado período. O relatório deverá ser de forma sintética com



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- o resumo do movimento de um item e também de forma analítica, com todos os movimentos do item em determinado período. Apresentar totais nos relatórios.
- O critério de avaliação de estoque sempre será o da média ponderada móvel, levando em consideração as movimentações de entrada e saída de todos os almoxarifados.
 - Permitir consultar saldo dos empenhos, podendo filtrar por fornecedores, itens ou processos licitatórios.
 - Emitir relatório demonstrativo de consumo mensal de material. Esse relatório deverá constar todas as saídas em determinado período, levando em consideração as deduções do estorno, sendo filtrado por local de armazenagem, unidade orçamentária, centro de custos, material ou grupo de materiais. O relatório deverá trazer a média de consumo mensal bem como o total de consumo em determinado período.

REQUISITOS PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade inclusive com armazenamento das respectivas fotos em banco de dados;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, cessão, produção, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir visualizar no ato da consulta do Bem Patrimonial (após o inventário) as 2 placas de Patrimônio a ele atribuída em função do inventário;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Esteja integrado o Patrimônio aos setores de: Compras, Contabilidade, Cadastro de Imóveis e Secretaria de Planejamento(Obras)
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação ou por dados constantes em sua Descrição;
- Emitir relatórios com todas as informações constantes do cadastro do Patrimônio, por conta patrimonial, etc.; bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas; relatórios analíticos e sintéticos.

REQUISITOS PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

- Permite a junção de processos por anexação informando o número do processo, quando forem assuntos diferentes e requerentes diferentes.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permite a anexação de documentos a processos existentes informando o número do processo.
- Permite a alteração da situação atual do processo (pendente, deferido, indeferido) informando o número do processo.
- Permite o cadastro de pendências dos processos informando o número do processo.
- Emite relatórios de etiquetas com filtro de processo inicial e final e ano inicial e final.
- Emite o comprovante de encaminhamento de processo.
- Emite relatório de localização atual com os seguintes filtros: requerente, CPF, processo inicial e final, ano, data inicial e final de abertura dos processos, setor, situação do processo, com opção de impressão da consulta.
- Emite relatório dos processos ativos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, apresentar os que sofreram juntadas , com opção de impressão da consulta.
- Emite relatório de processos parados com os seguintes filtros: requerente, CPF, processo inicial e final, ano, setor, intervalo de listagem.
- Emite relatório de dados estatísticos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, tipo de processo, requerente, data inicial e final, deferidos, indeferidos, em trânsito, com opção de impressão da consulta..
- Emite estimativas de prazos dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, intervalo de listagem.
- Permite consulta de processos pendentes de confirmação de recebimento com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, mês.
- Emite relatório de localização de processos com os seguintes filtros: requerente, CPF, processo inicial e final, ano.
- Permite consulta de tipo de processos informando o tipo de processo inicial e tipo de processo final por ordem numérica ou alfabética com opção de impressão da consulta.
- Permite consulta de rotas dos processos com os seguintes filtros: tipo de processos, assunto, subassunto e rota, com opção de impressão da consulta.
- Permite a consulta da documentação necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub-assunto, com opção de impressão da consulta.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Permite a consulta integrada de processos onde o sistema contabiliza todos os processos do ano corrente e informa a situação dos processos como: total de processos, total de processos parados, total de processos ativos, total de processos encerrados, total de processos arquivados, com opção de impressão da consulta.
- Permite a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, assunto, sub assunto, requerente, com opção de impressão da consulta.
- Permite a consulta da localização atual do processo com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano, requerente, assunto, sub assunto, com opção de impressão da consulta.
- Permite consultar as movimentações dos processos com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub assunto, requerente, setor, intervalo de data, intervalo de processos, intervalo de ano, com opção de impressão da consulta
- Permite a consulta do estágio dos processos como: entrada de processos, processos atrasados, processos parados, processos encerrados, processos arquivados com os filtros de processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, com opção de impressão da consulta.
- Permite a consulta completa do roteiro do processo informando somente ano do processo e o número do processo, com opção de impressão da consulta.
- Permitir a consulta de processos arquivados com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano, setor, data do arquivamento (inicial e final), responsável, com opção de impressão da consulta.
- Permitir o cadastro de unidades administrativas, como órgão, setor e permitir o cadastro de responsável por unidades administrativas, ou seja, o usuário só movimentar processos se estiver previamente cadastrado na unidade administrativa.
- Permite o cadastro de documentos,
- Permite o cadastro da localização física como localização, depósito/arquivo, estante/gaveta e prateleira/pasta.
- Permite o cadastro de assuntos e sub assuntos.
- Permite o cadastro de situações do processo
- Permite o cadastro de forma de solicitação dos processos;
- Permite o cadastro de Cidade.
- Permite o cadastro de Bairro.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Permite o controle das observações por etapas, possibilitando ao usuário gravar um histórico de observações, realizadas no processo.
- Permite o estorno da movimentação do processo, sempre buscando o ultimo movimento para a realização do estorno.
- Permite o cadastro de logradouro.
- Permite o cadastro de Nacionalidade.
- Permite o cadastro de Estado Civil.
- Configurar o sistema com as seguintes opções: Não exigir taxa de expediente, não exigir documentação básica necessária na entrada de processos, não exigir a entrada da documentação básica para movimentação de processos, não exigir a pesquisa aos débitos do requerente/contribuinte, visualizar somente setor?, manter relacionamento para os dados de imóveis do contribuinte, encerrar o sistema após período sem uso.
- Permite o cadastro de requerente integrado ao sistema tributário.
- Permite o cadastro de Tipo de Processos.
- Permitir a geração/cadastro de vários processos em um único lançamento
- Permite o cadastro de Justificativa dos Processos.
- Permite o cadastro de documentação exigida nos processos informando o tipo de processo, assunto do processo, sub assunto.
- Permite o cadastro de entrada de processos com as seguintes características: ano, dia, mês, forma de solicitação, personalização, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota, nome do requerente, CPF , informações do imóvel quando existir, justificativa, observação, responsável, contato, identificação, gerar a numeração sequencial e automática dos processos.
- Permite a movimentação dos processos informando o número do processo ou número da remessa quando a movimentação for de mais de um processo por vez.
- Permite a confirmação de recebimento dos processos informando o número do processo ou número da remessa quando a movimentação for de mais de um processo por vez.
- Permite o encerramento do processo informando o número do processo
- Permite o arquivamento do processo informando o número do processo.
- Permite o envio do processo de forma direta, selecionando o destinatário
- Permite o cancelamento dos processos informando o número do processo.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permite a junção de processos por apensação informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente.

REQUISITOS PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

- Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU. e Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011
- Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, email e competências do órgão.
- Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos.
- Permitir consulta a informações sobre contratos, convênios, licitações e compras diretas.
- Permitir consultas aos tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra-orçamentárias.
- Permitir consultas de empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Permitir consultar os detalhamentos de empenhos onde constem os dados referentes ao histórico do empenho, número e modalidade da licitação e número do contrato.
- Permitir consultar o detalhamento de contratos onde conste o objeto do contrato, valor do contrato e as certidões do fornecedor.
- Permitir que sejam consultados o plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
- Permitir a divulgação da remuneração dos servidores , possibilitando pesquisar por período e nome do servidor
- Permitir consulta de informações por período.
- Exibir informações em formato de gráfico (colunas e outros).
- Possui o um Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) na forma estabelecida pela Lei 12.527/2011.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- Permitir a publicação das prestações de contas do ano anterior, na forma estabelecida nos artigos 48 e 48A, da Lei Complementar 101/2000.
- Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
- Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
- Permitir a divulgação de diárias e passagens por período.

REQUISITOS CONTROLE INTERNO

- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
- Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Permitir enviar e- mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos módulos de compras, contratos, contabilidade, frotas, RH, Convênios e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou re-digitação.
- Permitir a emissão de relatórios de parcerias e repasses financeiros, celebrados com o Município, permitindo filtro por número do convênio, parte, dotação orçamentária, data da vigência, data da prestação de contas, números de termos aditivos, número de empenho, etc.
- Permitir a emissão de relatórios, referentes aos Anexos I ao IX e Quadros I ao III da IN 08/2003- TCE/MG.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- O Módulo de Controle Interno deverá estar integrado com o Módulo de Contratos, recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados;
- O Módulo de Controle Interno deverá estar integrado com o Módulo de Convênios de Cooperação, recebendo informações sobre os convênios celebrados, emitindo relatório permitindo filtro por número do convênio, parte, dotação orçamentária, data da vigência, data da prestação de contas, números de termos aditivos, número de empenho, para que sejam auditados.
- O Módulo de Controle Interno deverá estar integrado com o Módulo de Licitações, recebendo informações sobre todas as licitações, dispensas e inexigibilidades cadastradas, permitindo emitir relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc;
- O Módulo de Controle Interno deverá estar integrado com o Módulo de Compras, recebendo informações/ relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc.

REQUISITOS REGISTROS DE ATOS ADMINISTRATIVOS, TEXTOS LEGAIS

OBS: Estes quesitos não serão objeto de demonstração conforme previsto no edital, entretanto caso o licitante vencedor não disponha dos mesmos, o mesmo terá um prazo de 180 dias para desenvolvimentos dos mesmos após a assinatura do contrato.

- Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos);
- Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
- Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

- Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados, desde que não afete a performance do banco;
- Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários;
- Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
- Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
- Possuir integração com o banco de dados existente de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;
- Possuir integração com o aplicativo “Central de Atendimento” de forma a possibilitar consultas a textos legais diretamente, a partir de opções de menu;
- Possuir relatórios e consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra ou número chave (simples ou combinados), além de permitir combinações desses diversos critérios;
- Possuir consultas em tela e/ou relatório de todas as tabelas relacionadas ao registro dos textos legais (autores, órgãos, tipo de publicação, tipo de texto, etc.);
- Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
- Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
- Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
- Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Possibilitar realizar a indexação dos documentos em lote, quando se está trabalhando com gravação externa ao banco e deseja se alterar a localização dos documentos, bem como ao desejar realizar o arquivamento novamente para o banco de dados do sistema, proceder a reindexação automática dos documentos referentes aos textos legais cadastrados no sistema.
- Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
- Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
- Permitir a impressão dos textos legais.

Álvaro Guilherme Rocha	Angelita Santos Magalhães
Ana Paula Martins Santos Garcia	Maria de Lourdes Ferreira
Anderson Silva São José	Brenda Alice Parreira
Clarindo Silva	Márcia Luiz Alves Teixeira
Cleber Antônio Rodrigues	Layla Canedo Pascal
Cristina Vargas Barcelos	Rodrigo Moreira Alves
Edvard Trajano Junior	Aldirlei Luiz Ferreira
Elaine Ferreira de Oliveira	Luciana Suely Ferreira Borges
Evânia Aparecida da Silveira	Derci José da Silva
Nixon da Silva Palmeira	Odair Carlos Pereira
Washington de Sousa Caixeta	Dalila Chagas de Oliveira Caixeta



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017 PROCESSO Nº 277/2017 PROTOCOLO Nº 7.800/2017

Razão Social: _____
 C.N.P.J: _____ Inscr. Estadual : _____
 Endereço: _____ Nº : _____
 Bairro : _____ CEP : _____ U.F. : _____
 Cidade : _____ Tel : _____ FAX : _____

Prazo de Entrega : _____ Banco : _____
 Validade da Proposta : _____ Agência : _____
 Condições de Pagamento: _____ Conta : _____

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome : _____
 Identidade : _____ Estado Civil : _____
 CPF : _____
 Orgão Expedidor: _____ Nacionalidade: _____
 e-mail: _____

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
Lote: 1 (44087)- LOCAÇÃO DE SOFTWARE P/SISTEMA ADM.PÚBLICA					
1.1	Requisitos PPA e LDO.	SERVIÇOS	48		
1.2	Requisitos Elaboração Orçamentária e Planejamento.	SERVIÇOS	48		
1.3	Requisitos Contabilidade Pública	SERVIÇOS	48		
1.4	Requisitos Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	SERVIÇOS	48		
1.5	Requisitos Tributário.	SERVIÇOS	48		
1.6	Requisitos Gestão do ISSQN (Nota Fiscal Eletrônica).	SERVIÇOS	48		
1.7	Requisitos Convênios de Cooperação.	SERVIÇOS	48		
1.8	Requisitos Licitação.	SERVIÇOS	48		
1.9	Requisitos Contratos.	SERVIÇOS	48		
1.10	Requisitos Frotas.	SERVIÇOS	48		
1.11	Requisitos Recursos Patrimoniais.	SERVIÇOS	48		
1.12	Requisitos Almoxarifado.	SERVIÇOS	48		
1.13	Requisitos Compras.	SERVIÇOS	48		
1.14	Requisitos Protocolo e Controle de Processo.	SERVIÇOS	48		
1.15	Requisitos Ponto Eletrônico (Biometria).	SERVIÇOS	48		
1.16	Requisitos do Portal da Transparência e Lei de Acesso a Informação.	SERVIÇOS	48		
1.17	Requisitos Controle Interno.	SERVIÇOS	48		
Lote: 2 - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA GESTÃO PÚBLICA					



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

44084	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	SERVIÇOS	01		
-------	---	----------	----	--	--

Valor Total Global: (_____) _____

Observações:

- * Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas no item 9 do Edital;
- * Somente serão aceitas propostas cotadas com no máximo 02 (duas) casas decimais, sob pena de desclassificação;
- * A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços conforme o Anexo I – Projeto Básico / Termo de Referência;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

Assinatura : _____ **Data:** ____/____/____

Carimbo Padronizado



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017
PROCESSO Nº 277/2017
PROTOCOLO Nº 7.800/2017

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ
n....., declara, sob as penas da Lei, que atende plenamente
todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial n.º
030/2017.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO
ENVELOPE)



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017
PROCESSO Nº 277/2017
PROTOCOLO Nº 7.800/2017

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Patos de Minas (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).Local, data e assinatura

NOME DA EMPRESA E ASSINATURA

RECONHECER FIRMA

ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO
ENVELOPE)



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017

PROCESSO Nº 277/2017

PROTOCOLO Nº 7.800/2017

Declaramos para os devidos fins de comprovação junto ao Município de Patos de Minas, que cumprimos as disposições referentes ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

Patos de Minas, de de

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:

CPF:

Este documento deve ser assinado por sócio, diretor e ou procurador que tenha poderes para tal investidura*



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017
PROCESSO Nº 277/2017
PROTOCOLO Nº 7.800/2017

DECLARAÇÃO

A EMPRESA
....., sediada a Rua.....,
nº....., Bairro....., CEP.....,
em..... estado, inscrita no CNPJ sob nº
....., neste ato representada pelo(a) Sr(a).
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
....., inscrito(a) no CPF sob nº.....,
DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como..... (MICRO EMPRESA?,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE?) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de
dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não
se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Patos de Minas, _____ de _____ de _____.

Razão Social:

CNPJ.....

Nome Representante Legal

CPF

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Assinatura do Representante Legal

CARIMBRO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO ENVELOPE)



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017
PROCESSO Nº 277/2017
PROTOCOLO Nº 7.800/2017

MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E ATENDIMENTO TÉCNICO DE SISTEMAS PARA GESTÃO MUNICIPAL, INCLUINDO LOCAÇÃO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS E A EMPRESA/LICITANTE.....

(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)

Aos..... dias do mês de do ano de 20___, na sede administrativa do Município de Patos de Minas, situada a Rua Dr. José Olympio de Mello, nº 151, bairro Eldorado, nesta cidade, compareceram de um lado, o Sr. José Eustáquio Rodrigues Alves, brasileiro, solteiro, economista, CPF nº 001.482.701-82, residente e domiciliado à Rua Olegário Maciel, nº 298, Centro, CEP: 38.700-122, no uso das atribuições que o permite representar o Município de Patos de Minas, CNPJ n.º 18.602.011/0001-07, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa, C.N.P.J nº, estabelecida na cidade de na Rua nº....., que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado pelo(a) Sr (a)....., C.P.F nº, nacionalidade....., estado civil....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., órgão expedidor....., daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADA**, para celebrarem, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993, em conformidade com o constante do Processo n.º 277 de 22 de maio de 2017, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/Julho/2002, Lei Estadual nº 14.167 de 10/Janeiro/2002, Decreto Municipal n. 4.288 /2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da licitação é seleção da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E ATENDIMENTO TÉCNICO DE SISTEMAS PARA GESTÃO MUNICIPAL, INCLUINDO LOCAÇÃO DE SOFTWARE**, para os seguintes sistemas:

- **SISTEMA PPA E LDO**
- **SISTEMA ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LOA) E PLANEJAMENTO**
- **SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA**
- **SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**
- **SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ARRECADAÇÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.**
- **SISTEMA CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO**
- **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**
- **SISTEMA REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS**
- **SISTEMA DE LICITAÇÕES**
- **SISTEMA CONTRATOS**
- **SISTEMA ALMOXARIFADOS**
- **SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**
- **SISTEMA DE PROTOCOLO**
- **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**
- **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS**
- **SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

Parágrafo primeiro - É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93.



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo segundo - A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes no Pregão Presencial n.º 30/2017, principalmente na proposta e documentos apresentados à CONTRATANTE, na data de abertura dos envelopes do respectivo processo licitatório.

Parágrafo terceiro - Os serviços objetos da presente contratação serão realizados de acordo com as normas técnicas adotadas pelo Município de Patos de Minas.

Parágrafo quarto - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 277/2017, Pregão Presencial n.º 030/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços Contratados.
- Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à boa execução dos serviços.
- Solicitar os serviços somente através de requisições que serão assinadas pelas pessoas indicadas pela Administração.
- Pagar à Contratada, o valor dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as condições estipuladas no presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Executar o serviço, com qualidade e perfeição, fielmente ao especificado neste contrato, edital originário e todo o Termo de Referência, vedada a transferência total ou parcial do objeto a terceiros.
- Substituir qualquer executor dos serviços, a critério do Município de Patos de Minas, não podendo haver interrupção da prestação dos serviços.
- Responder por quaisquer acidentes que se possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- Guardar sigilo absoluto sobre todos os arquivos disponibilizados pela Contratante.
- Emitir relatórios mensais dos serviços efetivamente realizados, por órgão, após definição conjunta com a Secretaria Municipal de Administração.



Município de Patos de Minas ***Secretaria Municipal de Administração***

- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto a execução dos serviços ora contratados.
- Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas.
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas devidas a seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações, ficando a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- Manter pessoal técnico qualificado, na quantidade necessária ao atendimento imediato dos serviços demandados pela Contratante.
- Disponibilizar técnico(s) para suporte *in loco*, quando necessário, devidamente identificado, uniformizado, arcando com despesas de hospedagem, alimentação, transporte e demais despesas necessárias para o atendimento. A disponibilização de técnico deverá se dar em até 24Horas da expedição da notificação da Contratante. Caso a Contratada não atenda à notificação, a mesma deverá justificar tal atitude, cabendo à Contratante analisar se aceita ou não a justificativa, sob pena de rescisão contratual.
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo Contratado, seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.
- Converter dados pré-existentes, no prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado em casos excepcionais devidamente justificado e aceitos pela Administração.
- Apresentar notas fiscais de acordo com documentos e propostas apresentados no processo licitatório (mesma razão social, C.N.P.J, valores...).

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

A vigência de execução do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades, e com a Lei 8.666/93 por meio de termo aditivo.



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E REEQUILIBRIO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados o valor mensal de R\$..... (.....), perfazendo um valor global de R\$..... (.....).

Deverá ser realizado o pagamento no valor de R\$.....(.....) referente ao serviço de implantação do sistema de gestão pública.

Parágrafo Único: Os preços dos serviços serão revisados de conformidade com a Lei 8.666/93, cabendo à CONTRATADA apresentar documentação comprobatória para o pedido de reajuste econômico-financeiro.

Parágrafo segundo – O reequilíbrio econômico financeiro da prestação dos serviços desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II - O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

IV - Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela recusa em recebe-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
- multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência no início dos serviços, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial.
- multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo.
- multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na conclusão na execução dos serviços.
- multa de 1,0% (um por cento) por dia de paralização dos serviços sem motivo de força maior devidamente comprovado, ou sem autorização do CONTRATANTE.
- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 02 (dois) anos, nos casos de reincidência de descumprimento de cláusulas contratuais. e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida



Município de Patos de Minas ***Secretaria Municipal de Administração***

sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Parágrafo Único - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, o CONTRATADO será notificada com 10 (dez) dias de antecedência.

Parágrafo Segundo - Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, sem que caiba a CONTRATADA, qualquer indenização nos seguintes casos:

- quando o CONTRATADO descumprir qualquer das cláusulas aqui pactuadas.
- quando o CONTRATADO requerer recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou dissolução, observadas as disposições legais.
- quando o CONTRATADO transferir no todo ou em parte, os serviços ora concedidos, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

O presente Contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no Parágrafo Único, do Art.61, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciante (Art. 67 de Lei N.º 8.666/93). A fiscalização será exercida pelo Diretor de Modernização Administrativa e Informática.



Município de Patos de Minas ***Secretaria Municipal de Administração***

Parágrafo Primeiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas (Art. 70, da Lei 8.666/93).

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, com a entrega da nota fiscal no setor componente, e após cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, fazendo constar das mesmas, discriminação, quantitativo, preço unitário e preço total dos serviços, devidamente atestadas pelo setor competente da Contratante.

Parágrafo Único - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do demonstrativo dos serviços executados, de acordo com as obrigações estabelecidas na Cláusula Terceira

Os preços contratuais serão irreeajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da apresentação da proposta pela Contratada. Após o 13º mês será utilizado o índice do IGPM.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003, o CONTRATADO deverá destacar alíquota correspondente ao serviço prestado observando a Tabela I da referida Lei, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.

Parágrafo Primeiro - na emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto, no campo específico, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Segundo - a falta de destaque do valor do imposto no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE proceda o devido desconto sobre o título de cobrança ou devolva ao CONTRATADO para que seja providenciada a adequação.



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO IRRF

Será destacado 1,5% (um e meio por cento) do valor total contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO INSS

Será destacado na nota fiscal 11% sobre o valor total do contrato, referente à mão-de-obra, sendo necessário a separação de tal valor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

020701 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0412600022029 Modernização Administrativa e Informática	100.0000 RECURSOS ORDINÁRIOS	3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
---	--	---------------------------------	--

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Patos de Minas.

E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo sido arquivado na Prefeitura Municipal de Patos de Minas, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Patos de Minas,de..... de 2017.

José Eustáquio Rodrigues Alves
Prefeito Municipal de Patos de Minas

Contratada

Testemunhas:
