



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL 034/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020

Razão Social: _____

C.N.P.J .Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso á página www.muzambinho.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ de _____ de 2020

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Setor e essa Empresa, solicitamos a V.Sa. preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO, por meio do e mail diretoracompras@gmail.com

A não remessa do recibo exime o Departamento de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO, da responsabilidade de informar a empresa licitante, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

Departamento de Compras e Licitações
Tel.: (35) 3571-1188 RAMAL 231



PREGÃO PRESENCIAL 034/2020
PROCESSO LICITATÓRIO PRC 0314/2020

O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO, MG, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO, MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.668.624/0001-47, neste ato representado pelo Pregoeiro designado pela Portaria n.º. 008/2020 de 03 de fevereiro de 2020, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma do disposto na Lei n.º. 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º. 2383/2020, no que couber na forma do disposto na Lei Complementar n.º. 123/2006 alterada pela lei 147/2014, subsidiariamente nas normas da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 034/2020 PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA DE ABERTURA: 04/09/2020

HORÁRIO: Fase 01- Das 09:00 às 09:30h- Início do credenciamento com a entrega dos envelopes 01 e 02.

Fase 02 – Das 09:30 as 10:00 – Abertura das propostas para análise.

Fase 03 - As 10:00h - Abertura da fase de lances. Logo após serão abertos os envelopes da documentação dos proponentes vencedores.

LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Muzambinho - MG, Sala de Licitações, Rua Vereador Fausto Martiniano,25- Centro - Muzambinho/MG.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada de acordo com a data, horário e legislação mencionada no preâmbulo deste Edital. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para Licença de uso, de *softwares* de gestão pública e serviços, com acesso simultâneo, integrado, com especificações técnicas e características mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I– compreendendo sistemas e serviços, em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos.



2. ÁREA SOLICITANTE

2.1 Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão ou declarados inidôneos do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto o Pregoeiro, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente juntamente com cópia da Carteira de Identidade e cópia do contrato do Social. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura juntamente com a cópia da Carteira de Identidade.

4.3 Declaração de condição de ME ou EPP conforme modelo constante do ANEXO V.

4.4 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.



5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

5.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº. 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº. 02) devidamente fechados, lacrados e rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO-MG
PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº**

**ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO-MG
PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº**

5.1.1 – O Pregoeiro não se responsabilizará pelos envelopes contendo documentação e propostas encaminhados através de sedex (correio), casos estes se extraviem, cheguem danificados ou ainda não cheguem na hora e data marcadas.

5.2 ATENÇÃO! Juntamente com os envelopes 01 e 02 deverá ser entregue a Declaração, assinada por quem de direito, relativa AO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, CONFORME MODELO CONSTANTE DESTES EDITAL.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou eletronicamente, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.

A proposta deve conter:



-
- a) Dados da licitante: Razão social, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico/e-mail (este último se houver), dados bancários (nome e número de banco, agência e conta-corrente), número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal.
- b) Declarar prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.
- c) Constar preço unitário e total, em moeda corrente nacional (R\$), com a especificação completa do objeto licitado, com todos os componentes de custos e despesas incidentes sobre o fornecimento.
- d) Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados válidos os valores unitários, e, entre os expressos em algarismo e por extenso, serão considerados válidos os por extenso.
- e) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos sociais, seguros, fretes e outros.
- f) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

6.2- A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

6.3- A proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou eletronicamente, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.

6.4- Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que ofertarem preços superiores ao estimado pela Administração ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que o custo do serviço é coerente com os de mercado.



6.4.1 - Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

6.4.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

6.4.3- Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

6.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos.

6.6 - Para efeito de verificação da necessária compatibilidade entre as especificações exigidas neste termo e os serviços ofertados pelos licitantes que apresentarem a melhor proposta o Pregoeiro se julgar conveniente, poderá solicitar um acompanhamento técnico.

7. DO PROCESSAMENTO

7.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços das licitantes e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto Municipal 2383/2020, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local, data e horário já estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os representantes dos Licitantes presentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos da Lei 10.520/2002 artigo 4º inciso VI, para a prática dos demais atos do certame.

7.3- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS (nº. 1), sendo feita a sua conferência e posterior rubrica do Pregoeiro em todas as folhas e demais documentos que a integram, e posterior rubrica dos presentes, onde, somente as propostas classificadas seguirão para etapa de lances.



7.5 - Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro levará em conta o critério de menor preço, considerados os valores unitários e totais, nos termos do inciso X, do artigo 4º. da Lei 10.520/2002.

7.5.1 Será considerado como primeiro classificado, para início dos lances no pregão, o licitante que apresentar o menor preço. Também serão classificados aqueles que apresentarem propostas com diferença de preços de até 10% (dez por cento) a maior, em relação à proposta classificada na primeira colocação.

7.5.1.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluso o primeiro classificado, de acordo com o inciso IX, do artigo 4º. da Lei 10.520/2002.

7.5.1.2 Em seguida, às licitantes proclamadas classificadas, conforme subitem **7.5.1** ou **7.5.1.1**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos em valores distintos e decrescentes, em relação ao menor preço.

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

7.5.2 Serão consideradas as ofertas até a segunda casa decimal após a vírgula, desconsideradas as que não se enquadrarem nesta limitação.

7.6 Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes deste edital.

7.8 O Licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7.9 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.10 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global, apurado nos termos do anexo I, que faz parte integrante deste, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade,



quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seu Anexo, decidindo motivadamente a respeito.

7.11 A desclassificação da proposta do Licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.12 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, no ato da abertura do certame, onde toda a documentação deverá estar em validade, conforme documentação apresentada na própria sessão.

7.13 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.

7.14 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

7.15 No caso de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro convocará as licitantes para no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

7.16 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, a critério do Pregoeiro.

7.17 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

7.19 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e em seus Anexos.

7.20 No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;



7.21 Os invólucros não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das Licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.22 Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio e, facultativamente, o pelos representantes legais das Licitantes presentes a sessão deste Pregão.

7.23 Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos o invólucro "Documentação", não caberá desclassificar qualquer Licitante por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

7.24 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante para ser obtido melhor preço nas situações previstas nos incisos XI e XVI, do art. 4º. da Lei 10.520 de 2002.

7.25 Em atendimento ao disposto na Lei Complementar no 123/2006, após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.25.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, após a convocação do Pregoeiro, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

7.25.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.24, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.25.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no limite estabelecido no subitem 7.24, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8. DA HABILITAÇÃO



O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando – se de sociedade não empresária acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, referente apenas aos tributos de natureza mobiliária;
- d) Certidão Conjunta de Regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo os Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e as Contribuições Sociais e Previdenciárias;
- e) Certidão(ões) de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, ou outra(s) equivalente(s) na forma da lei, referente aos tributos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa.
- f) Comprovante de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, comprovando a prestação de serviços de natureza semelhante aos licitados.
- b) Termo de Visita técnica comprovando que o interessado realizou visita *in-loco*, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- c) A Visita Técnica deverá ser previamente agendada conforme abaixo descrito, tendo por data limite o último dia útil que anteceder a abertura da(s) proposta(s):

RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	MARCOS DONIZETTI DE ALMEIDA
TELEFONE	(35)3571-1188 RAMAL 227
EXPEDIENTE	ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

- C1- A visita técnica acima citada será adotada em **caráter facultativo**, competindo ao licitante que não opte por realizá-la, apresentar declaração junto a seus documentos de qualificação técnica de que recebeu todos os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- C2- Será vedada a demarcação de mais de uma visita técnica para o mesmo horário, como medida de preservação do sigilo das propostas.

8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 dias a contar da data para abertura da(s) proposta(s).
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial e ou órgão competente, na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



Obs1: A licitante recém-constituída, ou seja, aquela constituída no exercício em andamento, deverá comprovar sua boa situação financeira através da apresentação do **BALANÇO DE ABERTURA DEVIDAMENTE REGISTRADO NO ÓRGÃO DE REGISTRO COMPETENTE.**

Obs2: As licitantes submetidas ao **SPED CONTÁBIL** (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) **DEVERÃO** apresentar as demonstrações digitais e a comprovação de entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, conforme Decreto Federal nº 8.683, de 25/02/2019, dispensada, neste caso, a apresentação do comprovante de registro, perante a Junta Comercial, dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário.

c) Comprovação da boa situação financeira da licitante conforme índices abaixo elencados, devendo estes serem demonstrados em memorial de cálculos assinado por contador (constando o seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), juntando-o ao Balanço Patrimonial:

c.1) - Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,00:

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

c.2)- Índice de Liquidez Geral- ILG – igual ou superior a 1,00:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

c.3) - Solvência Geral – igual ou superior a 1,00:

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}, \text{ onde:}$$



SG = Solvência Geral

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT- Ativo Total (Excluído o valor referente ao compensado e as despesas antecipadas)

A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea anterior, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% sobre o valor estimado da contratação, através de balanço do último ano base exigido em lei.

8.5 – DEMAIS DECLARAÇÕES

- a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Anexo V;
- b) Declaração de não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação;
- c) Declaração de que assume inteira responsabilidade dos serviços licitados.

OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ORIGINAL OU POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA (EXCETO POR FAC-SÍMILE), PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL, DESDE QUE ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA CONFERÊNCIA E AUTENTICAÇÃO PELO PREGOEIRO OU A QUEM A MESMA DESIGNAR DA EQUIPE DE APOIO (art. 32 Lei 8666/93).

Obs: Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, constando o número do respectivo CNPJ. Se a vencedora do certame for matriz e pretender executar o contrato através de filiais, a filial pela qual pretenda a execução deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação.

A empresa que pretender fornecer o produto/serviço, tanto pela matriz quanto por filiais deverá apresentar documentos de comprovação de regularidade fiscal, conforme acima mencionado, também da filial incumbida em dar execução ao contrato.



8.6 Os documentos de fácil conferência, na ausência do seu original, poderão ter sua autenticidade comprovada, junto aos Sites Oficiais, sendo que os documentos emitidos pela Prefeitura Municipal de Muzambinho, poderão ter sua autenticidade comprovada através de consulta junto ao Setor Expedidor.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2 Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, protocolado o original no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Muzambinho - MG, no horário de 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis devendo ser juntado o instrumento de procuração ou Contrato Social no original ou fotocópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.

10. PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E REALIZAÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE

10.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**

10.1.1 - Mesmo sendo o preço global considerado para o julgamento, o licitante se obriga a informar em sua proposta os valores para cada subitem dos sistemas que compõe o todo.

10.1.2 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

10.1.2.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente



preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.1.2.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas.

10.1.2.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 10.1.2.1.

10.1.2.4 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.1.2 seja microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10.1.2.5 - O Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 10.1.2.1 e 10.1.2.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 10.1.2, com vistas à redução do preço.

10.1.2.6 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

10.1.3.1 - Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.1.3.2 - 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.

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

10.1.5 - A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) das características constantes no Termo de Referência (Anexo I), (REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS) através da realização de demonstração após a convocação da Prefeitura. A adjudicação dos serviços ficará condicionada à



execução da demonstração e comprovação pela licitante à CONTRATANTE, de que a solução proposta tem conformidade com as referidas funcionalidades solicitadas.

10.1.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

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

10.1.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

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

10.1.10 - O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

10.1.11 - Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação **(CTA)**, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

10.1.12 - O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

10.1.13 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os representantes (máximo de 01 para cada subitem da licitação) que participarão do acompanhamento do Teste de Conformidade.



10.1.13.1 - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

10.1.13.2 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

10.1.14 - As eventuais objeções feitas pelos representantes ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

10.1.15 - Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso a solução proposta tenha conformidade mínima de 90% das referidas funcionalidades.

10.1.16 - O não atendimento de 90% das referidas funcionalidades de cada item ensejará na desclassificação do licitante.

10.1.17 - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 10 e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa.

10.1.18 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação (CAT) e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso conforme artigo 4º inciso XVIII da Lei 10.520/2002**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e será adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto ao licitante vencedor.



11.3 Os recursos e impugnações ajuizados contra a decisão do Pregoeiro, não terão efeito suspensivo.

11.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Muzambinho - MG, no horário de 08h às 11h e de 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

11.8 Os recursos deverão ser protocolados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, protocolado o original no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Muzambinho - MG no horário de 08 às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

OBSERVAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR RECURSO ENVIADO VIA CORREIO QUE CHEGAREM APÓS O PRAZO OU SEJA, 03 DIAS CORRIDOS. ENTRETANTO, ORIENTA AOS LICITANTES QUE O ENCAMINHE PREVIAMENTE VIA EMAIL, COM CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO E OBRIGATORIAMENTE O ORIGINAL SEJA REMETIDO VIA CORREIO OU ATRAVÉS DE PORTADOR DESIGNADO PARA TAL FIM.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a Proposta, cometer fraude fiscal, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, apresentar documento ou declaração falsa ou o vencedor que não cumprir as exigências estipuladas neste Edital, terá suspenso o direito de licitar e de contratar com a Prefeitura; pelo prazo de até 02 (dois) anos, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa.

12.2 As penalidades mediante procedimento administrativo e, no caso de suspensão de direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo de multa pela inadimplência prevista nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 que será de 5% do valor empenhado, sendo o valor da multa



acrescido conforme subitem 11.4 pela inexecução total ou parcial do fornecimento poderá a Administração da Prefeitura aplicar às sanções previstas no artigo 87 da mesma Lei, garantidas a prévia defesa ao contratado.

12.3 Aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho, dentro do prazo de validade da proposta, assim como pelo não fornecimento dos serviços.

12.4 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso no descumprimento das obrigações aplicar-se-á multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais penalidades.

12.5 As penalidades descritas acima, nas situações e momentos para as quais foram estabelecidas, podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, a critério da Prefeitura, após análise das circunstâncias que ensejaram sua aplicação.

12.6 As importâncias decorrentes das multas não recolhidas nos prazos determinados nas notificações serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.7 A imposição das penalidades previstas neste Edital não exige o Licitante Vencedor do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados a Prefeitura.

13. DO CONTRATO

13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou retirar instrumento equivalente.

13.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato/documento fica desde já estabelecido que o licitante vencedor esteja obrigado a cumprir fielmente todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, pois o descumprimento total da obrigação assumida sujeitará as penalidades previstas neste Edital e na lei 8666/93.

13.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, caso não ocorra a convocação para a retirada do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.4 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação.



13.5 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, caso haja interesse da Contratante pela prorrogação.

14. DOS PREÇOS

14.1 Dentro do prazo de validade do contrato os preços não sofrerão reajustes.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta das Dotações Orçamentárias consignadas na proposta orçamentária do exercício de 2020 e orçamentos futuros: 0205 04 122 0401 2.013 - 339039, Ficha 72; 0205.04.122.0410.2017 3390-39 Ficha 84; 0205 04 122 0415 2.022 - 339039 Ficha 134, 0205 04 122 0413 2.020 - 339039 Ficha 115, 0202 04 124 0408 2.010 - 339039 Ficha 48 e 0205 04 122 0412 2.019 - 339039 Ficha 105 e 0205.04.122.0414.2021 - 3390-39 Ficha 124.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e inspeção do objeto licitado pelo setor responsável da Prefeitura, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos fiscais devidos observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

17.2 A nota fiscal deverá constar o número da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras desta prefeitura.

17.3 Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de



contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

18. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

18.1 O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos serviços deste Pregão Presencial, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da compra, em observância ao art. 65 § 1º da Lei 8666/93.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 É facultada o Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligencia destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2 Fica assegurado ao Pregoeiro ou autoridade superior, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.3 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

19.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

19.6 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na legislação pertinente.

19.7 A Prefeitura Municipal de Muzambinho reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

19.8 O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Vereador Fausto Martiniano, 25, no departamento de Compras e Licitações,



Muzambinho/MG, ou pelo telefone (0xx35) 3571-1188, no horário de 09:00 às 16 horas.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto nº 2383/2020e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

19.9 É competente o foro do Município de Muzambinho para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

19.10 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de fatos impeditivos e de que não emprega menor;

Anexo III–Declaração cumprimento previsto no inc.VII do art.4.º da Lei 10.520

Anexo IV–Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V – Declaração de condição de ME ou EPP

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII - Modelo Credenciamento

Muzambinho/MG, 14 de agosto de 2020.

Sérgio Arlindo Cerávolo
Paoliello
Prefeito Municipal

Lucas Eduardo Vieira de Freitas
Pregoeiro



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2020
PROCESSO LICITATÓRIO PRC 0314/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENÇA DE USO, DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO, INTEGRADO, COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I– COMPREENDENDO SISTEMAS E SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NO EDITAL E SEUS ANEXOS

MODALIDADE: PREGÃO

FORMA: PRESENCIAL

TIPO LICITATÓRIO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: CESSÃO DE USO MENSAL

PRAZO CONTRATUAL :12 MESES COM POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO

CONTRATUAL NOS TERMOS DO ART. 57, INCISO IV, DA LEI Nº 8.666/93

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para Licença de uso, de *softwares* de gestão pública e serviços, com acesso simultâneo, integrado, com especificações técnicas e características mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I– compreendendo sistemas e serviços, em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVAS DAS CONTRATAÇÕES

2.1 A Secretaria Municipal de Administração Geral e Fazenda , após estudo técnico e econômico detalhado, constataram que para o provimento dos mais diversos serviços internos e externos que são executados no âmbito destas e dos demais



órgãos da Administração, há a necessidade de disponibilização de ferramentas de solução de tecnologia aos agentes públicos respectivos que possibilitem a gestão de tais atos, padronização de rotinas, fiscalização, transparência à população, e acima de tudo eficiência.

Neste panorama, diante da escassez de recursos financeiros para aquisição de licenças permanentes de softwares compatíveis com as necessidades preexistentes, da inexistência de softwares gratuitos que pudessem preencher na integralidade estas (conforme consulta aos portais www.softwarepublico.gov.br, na esfera federal, e www.integraminas.mg.gov.br, no âmbito estadual), e da falácia de mão de obra qualificada na estrutura municipal que viabilize as manutenções e aperfeiçoamento dos sistemas, concluiu-se que a cessão de uso (locação) dos sistemas se apresenta como a alternativa mais viável para o interesse público, visto que agrega dois requisitos curiais: economia e eficiência (os serviços serão prestados com assistências on-site (suporte local) e de forma contínua durante o período contratual).

Para mais, com a implantação pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG – do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM), cujo objeto central dedica-se a fiscalização da execução orçamentária, financeira e operacional da Administração Municipal, esta necessita de softwares integrados que oportunizem o tratamento das informações relativas, de modo que a remessa dos dados possa ocorrer dentro dos padrões preestabelecidos pelo citado Tribunal. Não se pode olvidar ainda que a LAI – Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) - estabelece diversos mecanismos que devem ser observados pela Administração Municipal quando da divulgação das informações públicas, gerando assim para a Administração Municipal a imperiosidade do uso de ferramentas de solução de tecnologia que propiciem de forma eficiente o controle e divulgação das mesmas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

No tocante a classificação dos serviços, urge ressaltar que estes enquadram-se no conceito de “serviço comum” previsto no art. 1º, parágrafo único, da lei nº 10.520/02,



haja vista que se encontram sob certa identidade no mercado respectivo, com conteúdos padronizados e regulamentações uniformes, tornando-se factível suas definições objetivas. Ademais disso, a complexidade dos serviços, como consabido por todos, não é fator preponderante para descaracterizá-los como comuns, mas sim a impossibilidade de fixação dos padrões de desempenho e qualidade dos mesmos, entendimento este já firmando no âmbito do Tribunal de Contas da União.

4. DO TIPO LICITATÓRIO: MENOR PREÇO

Tendo em vista que os serviços aludidos enquadram-se como comuns, atraindo para o caso o emprego da modalidade pregão conforme o art. 1º da lei nº 10.520/02, vê-se que o tipo licitatório ser manejado é aquele contido no art. 4º, inciso X, da mesma lei (menor preço), já que os serviços em questão podem ser substituídos por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência, ao contrário daqueles em que o traço determinante da contratação é a natureza predominantemente intelectual, o que demandaria neste último caso o uso dos tipos licitatórios: “melhor técnica” e “melhor técnica e preço”.

5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Tomando como parâmetro o conteúdo abrangido pelo art. 23 § 1º da lei nº 8.666/93, fora realizado em âmbito interno estudo envolvendo as características dos módulos componentes dos sistemas integrados em questão, sem o afastamento do padrão de economicidade oriundo, restando assim constatada a obrigatoriedade de aglutinação dos módulos contemplando os subitens que deverão ser devolvidos pelos interessados, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

- 5.1 Sistema de planejamento Municipal;
- 5.2 Sistema de contabilidade pública e Tesouraria;
- 5.3 Sistema de Gestão Tributária
- 5.4 Sistema de compras e Licitações;
- 5.5 Sistema de Patrimônio;
- 5.6 Sistema de controle de estoque (almojarifado);
- 5.7 Sistema de frotas;
- 5.8 Sistema de folha de pagamento e recursos humanos;



- 5.9 Sistema de Protocolo;
- 5.10 Sistema de Controle Interno;
- 5.11 Portal da Transparência

6. DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS, DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DO JULGAMENTO

Levando-se em consideração as características essenciais e reincidentes nos sistemas correlatos disponíveis no mercado, bem como aquelas indispensáveis para a Administração Municipal, chegou-se a uma premissa de que, diante dos critérios de razoabilidade e proporcionalidade, da totalidade de funcionalidades que deverão ser atendidas pelos interessados, no mínimo 90% (noventa por cento) destas funcionalidades (englobando os requisitos gerais e específicos abaixo descritos) serão exigidas obrigatoriamente no certame, sob pena de desclassificação da(s) proposta(s), devendo o restante (10% (dez por cento) das funcionalidades não comprovadas) ser desenvolvido em um período de até 60 dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções correlatas, com a consequente rescisão contratual, a depender do caso.

O licitante em sua proposta deverá apresentar cópia dos requisitos a seguir discriminados, demarcando no campo sim () ou não () o respectivo atendimento, sendo que, após a contagem final por parte do Pregoeiro de todas as funcionalidades demarcadas, caso estes sejam inferiores a 90% (noventa por cento), a proposta será automaticamente desclassificada.

Encerrada a etapa de lances e visualizado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) dos lotes inerentes, estes deverão comprovar a(s) Comissão(ões) designada(s) pela Administração Municipal, por meio de Prova de Conceito previamente demarcada e aberta a todos os interessados para o acompanhamento, que os sistemas apresentados atendem as funcionalidades demarcadas na(s) proposta(s), sendo esta condição para a adjudicação do(s) objeto(s) inerente(s). Não ocorrendo tal comprovação este(s) será(ão) penalizado(s), competindo o Pregoeiro convocar o(s) licitante(s) remanescente(s) na concernente ordem de classificação da(s) proposta(s) para assunção do(s) objeto(s).



Em tal hipótese, o Pregoeiro disporá da faculdade de negociar com o(s) licitante(s) visando a redução do(s) valor(es) ofertado(s), com fulcro no art. 4º inciso XVII da lei nº 10.520/02.

6.1 REQUISITOS DOS SOFTWARES

6.1 REQUISITOS DOS SOFTWARES

6.1.1 REQUISITOS GERAIS PARA TODOS OS LOTES (SOFTWARES INTEGRADOS)

“AS CARACTERÍSTICAS GERAIS ABAIXO RELACIONADAS SÃO APLICÁVEIS A TODOS OS SOFTWARES (SISTEMAS) COMPONENTES DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA”.

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;	Sim () Não ()
2. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);	Sim () Não ()
3. Utilizar ano com quatro algarismos;	Sim () Não ()
4. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;	Sim () Não ()
5. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;	Sim () Não ()
6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;	Sim () Não ()
7. Registrar o log da utilização de transações;	Sim () Não ()
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

9. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;	Sim () Não ()
10. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;	Sim () Não ()
11. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;	Sim () Não ()
12. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;	Sim () Não ()
13. Utilizar em arquivos e tabelas do Sistema de Administração de Recursos Humanos que envolvam valores de remuneração e do Sistema de Administração Tributária que envolvam valores utilizados no cálculo, lançamento, parcelamento e anistia de tributos o conceito de baixas "lógicas" de modo a preservar o histórico das alterações efetuadas, com o motivo das transações;	Sim () Não ()
14. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura;	Sim () Não ()
15. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos formatos "pdf", "xls", "doc", "txt" e compatíveis com BR Office, com saída em disquete, disco rígido, mídias e dispositivos USB, e a seleção da impressora da rede desejada;	Sim () Não ()
16. Ser parametrizável pelo usuário permitido, em tabelas de fácil compreensão;	Sim () Não ()
17. Permitir consulta às tabelas do sistema pelo usuário permitido, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. Ex.: Combo Box e List Box;	Sim () Não ()
18. Disponibilização de banco de dados para integração de dados e informações através de BI;	Sim () Não ()
19. Possuir Ajuda on-line sensível ao contexto com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;	Sim () Não ()
20. Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT;	Sim () Não ()
21. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;	Sim () Não ()



22. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;	Sim () Não ()
23. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	Sim () Não ()
24. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;	Sim () Não ()
25. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	Sim () Não ()
26. Disponibilizar Manual do Administrador contendo as informações necessárias ao desempenho de suas funções;	Sim () Não ()
27. Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações necessárias ao desempenho de suas funções;	Sim () Não ()
28. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;	Sim () Não ()
29. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;	Sim () Não ()
30. Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;	Sim () Não ()
31. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;	Sim () Não ()
32. Possuir recursos para otimização da entrada de dados;	Sim () Não ()
33. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;	Sim () Não ()
34. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus;	Sim () Não ()
35. O Sistema deve reconhecer de forma automática as impressoras instaladas nas estações e em rede, permitindo que o usuário selecione a impressora desejada;	Sim () Não ()
36. O Sistema deve possuir um módulo de backup geral e individualizado por setor ou módulos de sistema, permitindo o gerenciamento dos backups manualmente ou automático por pré-configuração;	Sim () Não ()



OS SISTEMAS INFORMATIZADOS QUE CONSTITUEM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO DEVEM CUMPRIR NO MÍNIMO 90% (NOVENTA POR CENTO) DE SUAS FUNCIONALIDADES (TANTO JUNTO AOS REQUISITOS GERAIS, QUANTO ESPECÍFICOS) QUANDO DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME (CONDIÇÃO A SER AVERIGUADA ANTES DA ADJUDICAÇÃO) E OS OUTROS 10% (DEZ POR CENTO) DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS DURANTE O PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS (60 DIAS A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO).

6.1.2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL:

OBJETIVO: PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DO PLANO DE GOVERNO E DOS RECURSOS ENVOLVIDOS, PERMITINDO A ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, O ORÇAMENTO ANUAL E DO PLANO PLURIANUAL.

37. Gerar todas as peças de planejamento (LDO, PPA e LOA), criando as propostas orçamentárias para os exercícios seguintes utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada a cada ano, permitindo no ato de elaboração de cada peça, a possibilidade de visualização das possíveis inconsistências e ou divergências existentes entre as peças (LDO, LOA e PPA) e permitindo sua automática (não manual) adequação ou consistência entre as mesmas. Atender na integra às novas regras da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP/MCASP/PCASP/DCASP), integrando contabilidade / patrimônio e livros contábeis.	Sim () Não ()
38. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;	Sim () Não ()
39. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais, índices, números e ou adequação manual	Sim () Não ()
40. Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por unidade orçamentária, órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente;	Sim () Não ()
41. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da despesa (Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº. 163), da tabela de componentes da Classificação	Sim () Não ()



Funcional (por função e sub-função) especificada nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial as Portarias 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de 04/05/01 e utilizar tabela de Fonte de Recursos que permita o uso adequado das receitas que possuam destinação específica; Permitir constante atualização à legislação vigente (STN, TCEMG, Legislação Estadual, Municipal, SICOM)	
42. Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa estatal dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);	Sim () Não ()
43. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;	Sim () Não ()
44. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);	Sim () Não ()
45. Permitir registrar o % aprovado para remanejamento de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;	Sim () Não ()
46. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal: 46.1. Anexo1 - Demonstração da Receita e despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163); 46.2. Anexo2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163); 46.3. Anexo6 - Programa de Trabalho (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 46.4. Anexo7 - Demonstrativo de Funções, Programas e sub-programas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);	Sim () Não ()



46.5. Anexo8 - Demonstrativo da despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 46.6. Anexo9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).	
---	--

6.1.2.1. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA:

OBJETIVO: COMPATIBILIZAR A DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS COM A NECESSIDADE DE DESPESAS DE MODO A OTIMIZAR SUA UTILIZAÇÃO.

47. Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano, em conformidade com as novas normas contábeis NBCASP	Sim () Não ()
48. Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras por grupo de despesa, limitadas às estimativas de receitas, bem como o seu remanejamento;	Sim () Não ()
49. Permitir a elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros que possibilite o uso das cotas financeiras, estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, conforme o Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);	Sim () Não ()
50. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos.	Sim () Não ()

6.1.2.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

OBJETIVO: CONTROLAR E APOIAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA COMPATIBILIZANDO-A AS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS, REGISTRANDO AUTOMATICAMENTE OS FATOS CONTÁBEIS.

51. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
52. No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo município, para apropriação de receitas e	Sim () Não ()



liquidação de despesas e outros registros contábeis e a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	
53. Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
54. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
55. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao Artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF)	Sim () Não ()
56. Permitir o controle do saldo da dotação liberada, para que o valor do empenho não ultrapasse o saldo da mesma;	Sim () Não ()
57. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;	Sim () Não ()
58. Permitir a requisição de empenhamento via Sistema de Compras;	Sim () Não ()
59. Permitir a adoção de sistemática da conta única;	Sim () Não ()
60. Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;	Sim () Não ()
61. Possuir rotina para emissão de cheques;	Sim () Não ()
62. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;	Sim () Não ()
63. Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente, a classificação e a contabilização desses dados;	Sim () Não ()



<p>64. Permitir consulta aos lançamentos contábeis com duas opções:</p> <p>64.1. Na forma resumida;</p> <p>64.2. Na forma analítica (expandido com o detalhamento contábil exigido pela rotina de contabilização, inclusive histórico);</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>65. Permitir o lançamento automático proveniente do:</p> <p>65.1. Sistema Integrado de Administração Tributária, relativo ao tratamento dos tributos, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP.</p> <p>65.2. Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal e encargos correspondentes;</p> <p>65.3. Controle de Materiais, relativo à liquidação de Despesa de materiais recebidos pelo almoxarifado, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP.</p> <p>65.4. Controle Patrimonial, relativo à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>66. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observadas as Portarias nos 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, ambas de 14.12.2001, e a Lei 9755/98, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>67. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>68. Elaboração do PPA / LDO / LOA e verificação de inconsistências entre os números gerados, bem como promover de forma automática a correção das inconsistências, adequando as informações do PPA, LDO e LOA atual.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>69. Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada transferência voluntária e dos fundos por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitam a apreciação</p>	<p>Sim () Não ()</p>



pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;	
70. Permitir controle de uso adequado das receitas que possuam destinação específica, possibilitando bloquear ou não o lançamento conforme definido pelo usuário;	Sim () Não ()
71. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;	Sim () Não ()
72. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de Despesa; inclusive de exercícios anteriores;	Sim () Não ()
73. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inelegibilidade), fonte de recursos e código da obra;	Sim () Não ()
74. Emitir sob solicitação relatórios da Despesa orçamentária e extra-orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções, isoladas ou combinadas, por número de empenho, data ou período, favorecido e dotação até menor nível de detalhamento: 74.1. Empenhada; 74.2. Liquidada; 74.3. Paga; 74.4. A pagar;	Sim () Não ()
75. Emitir sob solicitação os relatórios: 75.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 75.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 75.3. Demonstração de Saldos Bancários; 75.4. Boletim Diário da Tesouraria; 75.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa;	Sim () Não ()



<p>75.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e Despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária;</p> <p>75.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por credor ou por dotação totalizando a cada quebra;</p> <p>75.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa fornecendo a dotação inicial, as suplementações ou reduções; o total empenhado, o total liquidado, o total pago, o valor a liquidar e o valor a pagar;</p>	
<p>76. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:</p> <p>76.1. Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;</p> <p>76.2. Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>77. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios:</p> <p>77.1. Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96 e TCMG</p> <p>77.2. Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;</p> <p>77.3. Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29 e TCMG</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>78. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas por categorias econômicas, grupo de Despesa e modalidade de aplicação em relação ao saldo das dotações.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>79. Emitir demonstrativo, por programa de governo e por grupo de natureza de Despesa, das Despesas realizadas com os próprios municipais (edifícios e bens imóveis de uso próprio) e logradouros públicos (ruas, avenidas, praças e etc.).</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>80. Permitir a descentralização interna e externa de crédito orçamentário entre unidades mediante utilização da Nota de Movimentação de Crédito ou documento equivalente definido pelo município.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>81. Conciliação Bancária-Financeira automática.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>82. Permitir o cadastro e controle de transferências, transposição, remanejamento e transferências de DR's.</p>	<p>Sim () Não ()</p>



83. Bloqueios e desbloqueios sejam somente para usuários autorizados.	Sim () Não ()
84. Listagem de descontos por código conta (por favorecido).	Sim () Não ()
85. Gerar arquivo GFIP autônomos	Sim () Não ()
86. Demonstrativo de apuração mensal do PASEP	Sim () Não ()

6.1.3 CONTABILIDADE

OBJETIVO: REGISTRO DOS ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO

87. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP.	Sim () Não ()
88. Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo seis níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da Despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de 04/05/01, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
89. Assegurar que os lançamentos contábeis (escrituração) só sejam efetuados no último nível de desdobramento da conta, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
90. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas-correntes; Exemplos de conta-corrente: Banco + Agência + Conta Bancária; CNPJ; Fonte de Recursos; Código de Tributos; Número do Empenho; e etc, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
91. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
92. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis, em	Sim () Não ()



conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	
---	--

6.1.3.1 DOS MOVIMENTOS CONTÁBEIS:

93.Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;	Sim () Não ()
94.Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; (com possibilidade de abertura)	Sim () Não ()
95.Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;	Sim () Não ()
96.Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;	Sim () Não ()
97.Permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis somente para usuário autorizado, inclusive limitar por usuário a mudança da data contábil.	Sim () Não ()
98.Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem.	Sim () Não ()
99.Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;	Sim () Não ()
100. Emitir relatórios, sob solicitação: 100.1. Balancete Mensal; 100.2. Diário e Razão.	Sim () Não ()
101. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF): 101.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; 101.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; 101.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; 101.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro; 101.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	Sim () Não ()



101.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do inciso VI, Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF), em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	
102. Emitir relatórios que apresentem: 102.1. Contas transitórias com saldo significativo há mais de “n” dias; 102.2. O não cumprimento de igualdades contábeis, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP	Sim () Não ()
103. Emitir demonstrativo (percentual e valor): 67.1 Das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;	Sim () Não ()
104. Emitir demonstrativo (percentual e valor): 104.1. Por grupo de natureza de Despesa em relação ao total da Despesa, detalhando as mais significativas;	Sim () Não ()
105. Emitir demonstrativo (percentual e valor): 105.1. Da receita realizada em relação à do mesmo período do ano anterior, detalhada por natureza da receita;	Sim () Não ()
106. Emitir demonstrativo (percentual e valor): 106.1. Da receita realizada em relação à prevista, detalhada por natureza da receita.	Sim () Não ()
107. Emitir demonstrativo Quadros de Dados Contábeis Consolidados Municipais para atendimento da Portaria nº 109, de 08/03/02, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP.	Sim () Não ()
108. Emitir relatório dos anexos: Educação 25%, Saúde 15%, Pessoal, e FUNDEB de acordo com TCEMG.	Sim () Não ()
109. Emitir relatório do SICOM, Anexos de acordo com TCEMG.	Sim () Não ()
110. O sistema deverá permitir a importação completa de todos os dados que sejam permitidas as importações pelos Órgãos responsáveis e emissão de relatórios fidedignos das informações que não foram passíveis de importação das seguintes prestações de contas em que a Prefeitura Municipal e o Município estão obrigados a encaminhar. São elas: 110.1. SICOM PCA / SICOM AM / SICOM MODULO INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO / SICOM BALANCETE CONTÁBIL MENSAL,	Sim () Não ()



SICOM AIP ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, SICOM FOLHA DE PAGAMENTO 110.2. SIOPS 110.3. SIOPE 110.4. STN – Secretaria do Tesouro Nacional – Relatórios bimestrais, quadrimestrais e anuais, desde que permitidos a importação, em conformidade com o novo plano de contas e novas normas contábeis – PCASP/NBCASP 110.5. SICONFI 110.6. MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS	
---	--

OBS: TUDO QUE SE REFERE À CONTABILIDADE PÚBLICA (SISTEMA DE LANÇAMENTOS, RELATÓRIOS, LIVROS, DEMONSTRATIVOS, PATRIMÔNIO E OUTROS) TEM QUE SER FEITO OBEDECENDO AS NOVAS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA (NBCASP).

6.1.4 TRIBUTOS:

OBJETIVO: CONTROLE EFETIVO DA RECEITA TRIBUTÁRIA, DE CONTRIBUIÇÕES E DA RECEITA PATRIMONIAL DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO E SUPORTE ÀS AÇÕES DE RECUPERAÇÃO DE OBRIGAÇÕES NÃO CUMPRIDAS

6.1.4.1. CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL

OBJETIVO: MANTER BASE DE DADOS ATUALIZADA, CONTENDO OS ATRIBUTOS NECESSÁRIOS PARA CADA TIPO DE TRIBUTO OU PROCESSO

111. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;	Sim () Não ()
112. Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte;	Sim () Não ()
113. Conter rotinas descritivas 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;	Sim () Não ()
114. Permitir o cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

115. Permitir a alteração da situação cadastral dos cadastros imobiliários e econômicos (ativo, baixado, suspenso de ofício ou por solicitação);	Sim () Não ()
116. Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações;	Sim () Não ()
117. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos;	Sim () Não ()
118. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Bairros;	Sim () Não ()
119. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;	Sim () Não ()
120. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados dos trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo);	Sim () Não ()
121. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de serviços públicos (Exemplo, iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança;	Sim () Não ()
122. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas, tais como, área alterada, identificação da construção;	Sim () Não ()
123. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidade e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;	Sim () Não ()
124. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidade efetuadas;	Sim () Não ()
125. Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;	Sim () Não ()
126. Permitir consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica;	Sim () Não ()
127. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, de acordo com o CNAE ou o CBO;	Sim () Não ()
128. Permitir que no cadastramento de contribuintes na Prefeitura Municipal de S.S. do Paraíso somente seja procedido se informados os números dos documentos pessoais que os identifiquem,	Sim () Não ()



informando CPF/CNPJ e quando do cadastramento de pessoa física informar a identidade ;	
129. Permitir o cadastramento de contribuintes tanto PF quanto PJ, e efetuar o cadastramento da sua inscrição econômica	Sim () Não ()
130. Exibir em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios;	Sim () Não ()
131. Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitira transferência de imóveis com débitos;	Sim () Não ()
132. Possuir tabela de dias não úteis.	Sim () Não ()

6.1.4.2.. CADASTRO IMOBILIÁRIO

133. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e apresentar em tela as inconsistências identificadas no ato da gravação do cadastro; Permitir a emissão de relatório dos imóveis por características conforme os dados cadastrados;	Sim () Não ()
134. No cadastro de imóveis deverá constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para a apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação municipal;	Sim () Não ()
135. O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele;	Sim () Não ()
136. Permitir a manutenção do cadastro imobiliário para verificação futuras e possíveis revisões de lançamentos;	Sim () Não ()
137. Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;	Sim () Não ()
138. Disponibilizar cadastros e tabelas para: 402.1. Avaliação de imóveis; 402.2. Planta Genérica de Valores; 402.3. Tipos e especificações de construções;	Sim () Não ()



402.4. Infraestrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, cadastramento dos serviços públicos existentes por trecho);	
403. Permitir alterar os números das inscrições municipais;	Sim () Não ()
404. Permitir realização de baixa de imóveis registrando o motivo;	Sim () Não ()
405. Permitir que no cadastro de imóveis seja possível cadastrar o endereço de localização e correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e cobranças;	Sim () Não ()
406. Permitir a emissão de certidões como: Certidão de tempo de construção, certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão de numeração, Certidão de Valor Venal, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes ou da inscrição imobiliária, inscritos no cadastro municipal;	Sim () Não ()
407. Permitir que a partir do Sistema de Arrecadação de Tributos, seja possível visualizar e acessar o cadastro de imóveis do município e também, no mínimo, imagens vinculadas a inscrição imobiliária.	Sim () Não ()
408. Permitir englobamento (unificação) e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;	Sim () Não ()
409. Permitir a consulta ao cadastro de imóveis por: 410. Inscrição cadastral 411. Nome do proprietário do imóvel	Sim () Não ()
412. Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão de numeração todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes ou da inscrição imobiliária, inscritos no cadastro municipal	Sim () Não ()

6.1.4.3.. CADASTRO ECONÔMICO

413. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;	Sim () Não ()
414. O BCE (Boletim de Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

415. O BCE (Boletim de Cadastro Econômico) deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;	Sim () Não ()
416. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades (CNAE);	Sim () Não ()
417. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a atividade principal e as secundárias;	Sim () Não ()
418. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;	Sim () Não ()
419. Permitir vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas;	Sim () Não ()
420. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Baixada, Bloqueada, Suspensa, Sob Fiscalização;	Sim () Não ()
421. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional	Sim () Não ()
422. Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos) efetuando a varredura de todos os débitos do contribuinte, constantes nos cadastros imobiliário, Econômico e Dívida;	Sim () Não ()
423. Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado pela Prefeitura Municipal os dados relativos às guias geradas por conexões via internet;	Sim () Não ()
424. Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU por parte dos contribuintes, guias de dívida ativa inclusive parcelamentos e segundas vias de acordo com a legislação vigente, todas através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos conforme legislação municipal, com a obrigatoriedade de informar CPF ou CNPJ;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

425. Permitir o cancelamento de guias geradas erroneamente, com a total exclusão das mesmas do Banco de Dados da Prefeitura Municipal;	Sim () Não ()
426. Permitir, por meio da WEB, que o contribuinte possa emitir a CND (certidão Negativa de Débitos);	Sim () Não ()
427. Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, como: certidão de isenção, certidão de imunidade/isenção tributária, certidão do início de atividade/paralisação/finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;	Sim () Não ()
428. Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos conforme legislação municipal, com a obrigatoriedade de informar CPF ou CNPJ;	Sim () Não ()
429. Permitir que as guias geradas referente a ISSQN via internet possam ser inscritas (em lote) na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício;	Sim () Não ()
430. Emitir relatórios e permitir 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;	Sim () Não ()
431. Permitir a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento;	Sim () Não ()
432. Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;	Sim () Não ()
433. Emitir os relatórios abaixo, de contribuintes ou imóveis: 433.1. Que possuam em seu cadastro a marcação de imunidade, isenção e não incidência; 433.2. Inscritos ativos, inativos (paralisados) e baixados; 433.3. Contribuintes em contencioso administrativo;	Sim () Não ()



6.1.4.5.. LANÇAMENTO:

OBJETIVO: CONTROLE E EMISSÃO DE LANÇAMENTOS, POSSIBILITANDO OS CÁLCULOS E ATUALIZAÇÕES CONFORME A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DE CADA TRIBUTO.

434. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item, lançamento;	Sim () Não ()
435. Proceder com a emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.	Sim () Não ()
436. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal	Sim () Não ()
437. Possuir agenda de vencimentos de tributos;	Sim () Não ()
438. Emitir edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento;	Sim () Não ()
439. Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;	Sim () Não ()
440. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;	Sim () Não ()
441. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;	Sim () Não ()
442. Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;	Sim () Não ()
443. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência;	Sim () Não ()
444. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;	Sim () Não ()
445. Permitir simulações de cálculo de tributos lançados tanto na dívida ativa como no ano corrente;	Sim () Não ()
446. Permitir a livre configuração de layout e conteúdo das notificações de lançamento	Sim () Não ()
447. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;	Sim () Não ()



448. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte;	Sim () Não ()
--	--------------------

6.1.4.6. IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU:

449. Permitir a realização de cancelamento de imóveis, devidamente justificado;	Sim () Não ()
450. Permitir a reativação de imóveis cancelados;	Sim () Não ()
451. Permitir o cadastro de mensagens padronizadas nas guias;	Sim () Não ()
452. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação vigente;	Sim () Não ()
453. Conter rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, para cálculo da contribuição de melhoria;	Sim () Não ()
454. Emitir edital de convocação para dar ciência do lançamento;	Sim () Não ()

6.1.4.7.. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – ISS:

455. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;	Sim () Não ()
456. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando as atividades principais e secundárias;	Sim () Não ()
457. Permitir o cálculo automático de ISS fixo de acordo com a legislação vigente, levando em conta períodos proporcionais (incompletos), prevendo também descontos parametrizáveis com possibilidade de alteração pela Prefeitura;	Sim () Não ()
458. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;	Sim () Não ()
459. Conter cadastro para registrar o enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto, seja ele fixo ou variável;	Sim () Não ()
460. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios;	Sim () Não ()



6.1.4.8. IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS, DOS VALORES DE LAUDÊMIO E FORO:

461. Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;	Sim () Não ()
462. Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;	Sim () Não ()
463. Permitir a avaliação de imóveis urbanos e rurais, onde para avaliação de imóveis urbanos seja informado o imóvel/inscrição cadastral do imóvel a ser avaliado;	Sim () Não ()
464. Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);	Sim () Não ()
465. Apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;	Sim () Não ()
466. Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação;	Sim () Não ()
467. Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU, possibilitando ser efetuada uma nova simulação com dados atuais do imóvel;	Sim () Não ()
468. Possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente e co-responsáveis do imóvel na guia de avaliação do ITBI;	Sim () Não ()
469. Possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente do imóvel na guia de ITBI;	Sim () Não ()
470. Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;	Sim () Não ()
471. Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;	Sim () Não ()
472. Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

473. 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;	Sim () Não ()
474. Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;	Sim () Não ()
475. Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;	Sim () Não ()
476. Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;	Sim () Não ()
477. Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para calculo do ITBI;	Sim () Não ()
478. Permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor;	Sim () Não ()
479. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir do recebimento e quitação da guia de ITBI;	Sim () Não ()
480. Emitir relatório das avaliações efetuadas;	Sim () Não ()
481. Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas por critérios: rua, bairro, logradouro;	Sim () Não ()
482. Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;	Sim () Não ()
483. Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;	Sim () Não ()
484. Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;	Sim () Não ()



485. Na emissão do relatório das transferências de imóveis efetuadas filtrar se a emissão será em nome do proprietário atual, proprietário anterior ou por um determinado imóvel;	Sim () Não ()
486. Permitir a emissão de relatório das transferências de imóveis efetuadas, podendo selecionar um período;	Sim () Não ()
487. Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;	Sim () Não ()
114. Permitir a emissão de Laudos de Avaliação tanto para imóveis urbanos quanto rurais a partir das informações constantes do sistema e daquelas inseridas pelo avaliador no momento do cálculo contendo numeração sequencial específica para cada tipo de avaliação.	Sim () Não ()

6.1.4.9.TAXAS DIVERSAS:

488. Permitir a emissão de relatório para controle de vigência e possibilitar a emissão de alvarás;	Sim () Não ()
489. Permitir a emissão de guias e documentos de alvarás;	Sim () Não ()
490. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;	Sim () Não ()
491. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;	Sim () Não ()
492. Possibilitar a parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;	Sim () Não ()
493. Emitir relatório analítico dos lançamentos e respectivos valores e contribuintes que obtiveram lançamento;	Sim () Não ()
494. Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, por período selecionado;	Sim () Não ()
495. Emitir: 495.1. Extrato individualizado do lançamento do IPTU por inscrição imobiliária; 495.2. Demonstrativo de cálculo do IPTU por inscrição imobiliária;	Sim () Não ()
496. Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais;	Sim () Não ()



497. Permitir processar arquivos de Retorno	Sim () Não ()
---	--------------------

6.1.4.10.. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO:

OBJETIVO: CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS MUNICIPAIS.

498. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;	Sim () Não ()
499. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e baixados;	Sim () Não ()
500. Emitir relatório de controle dos registros não processados automaticamente pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores;	Sim () Não ()
501. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;	Sim () Não ()
502. Possuir opção para cadastrar das contas e das fichas de receitas para classificação dos lançamentos;	Sim () Não ()
503. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;	Sim () Não ()
504. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando arquivo para contabilização da receita arrecadada e classificada;	Sim () Não ()
505. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor, para geração de parcela complementar;	Sim () Não ()
506. Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ's cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);	Sim () Não ()
507. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas (conta orçamentária) e valor pago;	Sim () Não ()
508. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;	Sim () Não ()
509. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;	Sim () Não ()



510. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias: 510.1. Para o ISS: por contribuinte e informando os valores lançados e arrecadados; 510.2. Para o IPTU e Taxas de Serviços Urbanos por bairro e informando os valores lançados e arrecadados 510.3. Para taxas (poder de polícia, taxa sanitária, taxa de uso e ocupação de solo, taxa de expediente, etc.) informando os valores lançados e arrecadados;	Sim () Não ()
511. Emitir relatório de valores recebidos, em ordem decrescente: 511.1. Para o ISS: com o valor do ISS fixo e valor do ISS variável, detalhados por atividade, média da atividade e percentual do valor recebido em relação ao total; 511.2. Para o IPTU e Taxas de Serviços Urbanos: valor do IPTU e valor das taxas, detalhados por setores de um bairro e totalizados por bairro, comparando esses valores com a média do setor e com a média do bairro;	Sim () Não ()
512. Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional;	Sim () Não ()
513. Permitir listar ME e EPPs por alíquota do ISS daquelas optantes no simples nacional	Sim () Não ()
514. Permitir o cadastramento e controle dos contribuintes incluídos no regime de estimativa do ISS;	Sim () Não ()
515. Permitir a emissão de no mínimo 5 (cinco) gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;	Sim () Não ()

6.1.4.11..ELETRÔNICA DE SERVIÇOS:

OBJETIVO: POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO E RECEPÇÃO DE DADOS DO SISTEMA DE TRIBUTOS COM O SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA

516. Integração de forma automática disponibilizando os dados que se fizerem necessário, diariamente, do sistema de administração tributária para atualização dos dados do sistema de NFS-e.	Sim () Não ()
517. Integração de forma automática para recepção de dados do movimento econômico, indicando a base de cálculo e alíquota correspondente, diariamente, das empresas prestadoras e	Sim () Não ()



tomadoras de serviços por mês de referência e esse movimento seja atualizado no sistema de administração tributária;	
518. Integração de forma automática, diariamente para recepção das guias geradas, dos prestadores e tomadores de serviços geradas pelo sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;	Sim () Não ()

6.1.4.12.. CONTA CORRENTE FISCAL:

OBJETIVO: REGISTRAR E MANTER ATUALIZADOS DADOS DE LANÇAMENTO (INCLUSIVE AUTOS DE INFRAÇÃO E NOTIFICAÇÕES) E DE PAGAMENTO, PARA PERMITIR VISÃO ÚNICA DA SITUAÇÃO FISCAL DOS CONTRIBUINTES E IMÓVEIS.

519. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	Sim () Não ()
520. 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 aberto ou dívida ativa);	Sim () Não ()
521. Possuir transação que permita a baixa manual de pagamento;	Sim () Não ()
522. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	Sim () Não ()
523. 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;	Sim () Não ()
524. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;	Sim () Não ()
525. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;	Sim () Não ()
526. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre configuração do seu texto;	Sim () Não ()
527. Emitir relatório de controle de inadimplência, por contribuinte, imóvel ou inscrição econômica;	Sim () Não ()



528. Permitir registrar na Conta Corrente as guias geradas para o contribuinte, após inscrição em dívida ativa;	Sim () Não ()
529. Permitir o registro da de valores pagos a maior, alterando a posição da guia indicando que houve esse pagamento a maior para aquela guia;	Sim () Não ()
530. Emitir relatório analítico dos maiores devedores da dívida ativa;	Sim () Não ()
531. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, identificando o contribuinte;	Sim () Não ()
532. Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa, da obrigação na Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor, sendo a sua emissão por contribuinte, imóvel ou inscrição econômica.	Sim () Não ()

6.1.4.13. COBRANÇA:

OBJETIVO: EMISSÃO E CONTROLE DE NOTIFICAÇÕES E AVISOS DE COBRANÇA PARA CONTRIBUÍNTES INADIMPLENTES, POSSIBILITANDO OS CÁLCULOS E ATUALIZAÇÕES CONFORME A LEGISLAÇÃO.

533. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na Conta Corrente, e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item de juros, multa e correção, de acordo com o padrão bancário;	Sim () Não ()
534. Permitir o registro de devoluções de DAM, Notificação ou Aviso de Débito em função da não localização do contribuinte;	Sim () Não ()
535. Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;	Sim () Não ()
536. Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da Conta Corrente Fiscal possibilitando programar a emissão das Notificações de dívida ativa considerando o montante dos débitos inscritos em dívida ativa agrupando vários imóveis do mesmo contribuinte;	Sim () Não ()
537. Permitir recebimento dos arquivos dos agentes arrecadadores para baixa das guias pagas e atualização da conta corrente;	Sim () Não ()



538. Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por lançamento e contribuinte, consolidando as guias emitidas e situação quanto ao pagamento;	Sim () Não ()
539. Emitir relatório das cartas de notificações emitidas;	Sim () Não ()
540. Emitir relatório de Notificações ou Avisos de Cobranças devolvidos;	Sim () Não ()
541. Emitir relatório individual identificando obrigações e contribuinte.	Sim () Não ()

6.1.4.14.. FISCALIZAÇÃO:

OBJETIVO: APOIAR A ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA VISANDO À RECUPERAÇÃO DE OBRIGAÇÕES NÃO CONSTITUÍDAS.

542. Permitir a emissão de Cartas de Notificação registrando indicando prazo para início da execução;	Sim () Não ()
543. Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);	Sim () Não ()
544. Emitir relatório com posição de alvarás (de estabelecimento) concedidos, contendo informações do interessado, data da emissão, data de validade e número do Alvará emitido;	Sim () Não ()
545. Possuir integração com Protocolo e Controle de Processos da forma que os contribuintes cadastros como interessados para abertura do processo possam ser apresentados no cadastro de contribuinte.	Sim () Não ()
546. Possuir integração com a Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da Obrigação constituída e seus acréscimos legais;	Sim () Não ()
547. Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio): requerimentos para notas fiscais avulsas; notas fiscais avulsas;	Sim () Não ()
548. Conciliar automaticamente os valores de ISS variável, pagos e apurados através das notas fiscais entregues;	Sim () Não ()



549. Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas.	Sim () Não ()
--	-----------------

6.1.4.15.. DÍVIDA ATIVA:

OBJETIVO: INSCRIÇÃO, CONTROLE, COBRANÇA E GESTÃO DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA.

550. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;	Sim () Não ()
551. Possuir integração com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;	Sim () Não ()
552. Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;	Sim () Não ()
553. Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte.	Sim () Não ()
554. Possibilitar o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;	Sim () Não ()
555. Possibilitar a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;	Sim () Não ()
556. Possibilitar a emissão da petição de dívida ativa;	Sim () Não ()
557. Possibilitar o cancelamento da petição de dívida ativa;	Sim () Não ()
558. Possibilitar a emissão de segunda via da petição de dívida ativa;	Sim () Não ()
559. Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;	Sim () Não ()
560. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;	Sim () Não ()
561. Permitir o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas;	Sim () Não ()



562. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;	Sim () Não ()
563. Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;	Sim () Não ())
564. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa tenha as opções de cálculo para pagamento á vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;	Sim () Não ()
565. Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Dívida ativa, conforme modelo da prefeitura;	Sim () Não ()
566. Permitir cancelar débitos inscritos ou não em dívida ativa, com justificativa informando o porquê do cancelamento;	Sim () Não ()
567. Permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.	Sim () Não ()
568. Emitir relatório, por contribuinte, inscrição imobiliária e/ou econômica, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, número da CDA, situação do pagamento;	Sim () Não ()
569. Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.	Sim () Não ()

6.1.5. LICITAÇÕES E COMPRAS

OBJETIVOS: CONTROLAR O PROCESSO LICITATÓRIO, O VENCIMENTO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDOR, OS CONTRATOS E AS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS.

570. Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;	Sim () Não ()
571. Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;	Sim () Não ()
572. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;	Sim () Não ()
573. Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

574. Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento;	Sim () Não ()
575. Manter o registro das certidões exigidas por lei para a habilitação de fornecedores;	Sim () Não ()
576. Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores.	Sim () Não ()
577. Registrar os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;	Sim () Não ()
578. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, emitindo Mapa Comparativo de Preços;	Sim () Não ()
579. Permitir a elaboração do cronograma de licitação;	Sim () Não ()
580. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;	Sim () Não ()
581. Permitir as seguintes consultas a fornecedores: 582. Fornecedores de determinado produto; 583. Licitações em que um fornecedor participou; 584. Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;	Sim () Não ()
585. Permitir consulta ao preço praticado por material;	Sim () Não ()
586. Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;	Sim () Não ()
587. Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;	Sim () Não ()
588. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência), e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;	Sim () Não ()
589. Integrar com a Execução Orçamentária para a geração das notas de empenho;	Sim () Não ()
590. Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação;	Sim () Não ()
591. Informar quanto a inadimplência fiscal do fornecedor;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

592. Emitir etiquetas para fornecedores;	Sim () Não ()
593. Permitir o parcelamento de ordens de compra;	Sim () Não ()
594. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	Sim () Não ()
595. Permitir que documentos como editais, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;	Sim () Não ()
596. Sistema de pregão presencial desenvolvido de acordo com legislação vigente cujo objetivo é auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;	Sim () Não ()
597. Cadastro do Pregão integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc;	Sim () Não ()



<p>598. Permitir que no cadastro de fornecedores tenha no mínimo as seguintes informações:</p> <p>599. Denominação ou razão social;</p> <p>600. CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;</p> <p>601. Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;</p> <p>602. Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;</p> <p>603. Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;</p> <p>604. Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006;</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>605. Permitir que após a junção das requisições respectivas, ocorra a subdivisão automática dos quantitativos oriundos para a formação das cotas (25% e 75%) previstas na lei complementar nº 123/06.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>606. Quando se tratar da modalidade pregão, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não;</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>607. Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor;</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>608. Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente;</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>609. Possibilitar anular totalmente um procedimento de contratação;</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>610. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9.755/98.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>611. Permitir gerar o edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>612. Permitir gerar ata de recurso através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.</p>	<p>Sim () Não ()</p>
<p>613. Permitir gerar ata de abertura, até de julgamento, ata de abertura e julgamento através de mala direta para mesclar</p>	<p>Sim () Não ()</p>



documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.	
614. Gerar adjudicação e homologação por fornecedor(s) informando o número do processo de licitação seguido do ano, contendo data da adjudicação, data da homologação, gerar documento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo.	Sim () Não ()
615. Gerar minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.	Sim () Não ()
616. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: fornecedor, objeto resumido do contrato, objeto do contrato, carregar os processos de licitações, valor do contrato, data da assinatura, data de vencimento, número do processo, dotações orçamentárias, data do início e término do contrato.	Sim () Não ()
617. Permitir o aditamento e/ou reajuste de contratos.	Sim () Não ()
618. Permitir a rescisão de contratos.	Sim () Não ()
619. Permitir emitir relatório de contratos com o seguinte filtro: número do contrato.	Sim () Não ()
620. Permitir emitir relatório de contratos com o seguinte filtro: data de vencimento do contrato, data inicial e data final.	Sim () Não ()
621. Permitir emitir relatório de contratos com o seguinte filtro: data do contrato data inicial e data final.	Sim () Não ()
622. Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral.	Sim () Não ()
623. Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de término da suspensão.	Sim () Não ()

6.1.5.1 EDITAIS E OBRAS

624. Permitir o cadastro de Editais e termos relacionados a obras, permitindo o cadastro das informações referentes a: 624.1 Regime de Execução 624.2 Objeto 624.3 Tipo de Recurso 624.4 Link de publicação	Sim () Não ()
---	--------------------



624.5 Data do orçamento 624.6 Exercício do orçamento 624.7 BDI	
625. Permitir a geração dos arquivos para envio ao TCE/MG bem como o anexo dos arquivos referente ao módulo de Editais, quais seja: 625.1 Edital 625.2 Minuta de Contrato 625.3 Composição de BDI 625.4 Cronograma Físico e Financeiro 625.5 Planilha Orçamentária 625.6 Relatório Fotográfico	Sim () Não ()
626. Permitir o cadastro do Bem público, com endereço e coordenadas de latitude e longitude	Sim () Não ()
627. Realizar a geração dos arquivos no formato a ser enviado ao TCE no Módulo Editais	Sim () Não ()
628. Permitir o cadastro das Obras realizadas pelo ente;	Sim () Não ()
629. Permitir o cadastro das situações das Obras realizadas pelo ente;	Sim () Não ()
630. Permitir o cadastro das Medições das Obras realizadas pelo ente, anexando arquivos fotograficos	Sim () Não ()
631. Permitir o cadastro dos responsáveis das Obras realizadas pelo ente;	Sim () Não ()
632. Permitir a Geração de Arquivos para o TCE/MG. Modulo Execução de Obra e Serviços de Engenharia	Sim () Não ()

6.1.6 PATRIMÔNIO:

OBJETIVO: EFETUAR O CONTROLE FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS DO ATIVO PERMANENTE.

633. Permitir o controle dos bens patrimoniais;	Sim () Não ()
634. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;	Sim () Não ()



635. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	Sim () Não ()
636. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;	Sim () Não ()
637. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;	Sim () Não ()
638. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;	Sim () Não ()
639. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;	Sim () Não ()
640. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;	Sim () Não ()
641. Emitir relatório de bens em inventário, informando: 641.1. Localizados e pertencentes ao setor; 641.2. Localizados mas pertencentes a outro setor; 641.3. Não localizados;	Sim () Não ()
642. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;	Sim () Não ()
643. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	Sim () Não ()
644. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);	Sim () Não ()
645. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;	Sim () Não ()
646. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;	Sim () Não ()
647. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;	Sim () Não ()
648. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;	Sim () Não ()
649. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;	Sim () Não ()



650. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.	Sim () Não ()
651. Permitir o registro de bens imóveis, integrado com o cadastro imobiliário.	Sim () Não ()
652. Emitir relatório de bens imóveis filtrando através de quadra, lote, inscrição cadastral, endereço, bairro e plaqueta patrimonial.	Sim () Não ()
653. Permitir a inclusão de bens por aquisição, doação, permuta, dação em pagamento, transferência, manufatura, adjudicação (execução fiscal), recadastramento, construção, construção/ampliação e por desapropriação.	Sim () Não ()
654. Emitir termo de empréstimo de bens móveis, com prazo de devolução.	Sim () Não ()
655. Permitir a baixa de bens por inservível, transferência, doação, permuta, extravio, furto/roubo, sinistro, morte, alienação de ações ou certificados, verificação e dação em pagamento.	Sim () Não ()
656. Permitir o controle de bens móveis por manutenção, empréstimo e comodato.	Sim () Não ()
657. Permitir o controle de bens imóveis através da certidão de registro de imóveis.	Sim () Não ()
658. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;	Sim () Não ()
659. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;	Sim () Não ()
660. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;	Sim () Não ()
661. Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.	Sim () Não ()

6.1.7 CONTROLDE DE ESTOQUE:

OBJETIVO: CONTROLAR O RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, REQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS EM ESTOQUE, INCLUINDO PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

662. Processar as requisições de material;	Sim () Não ()
663. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;	Sim () Não ()
664. Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;	Sim () Não ()
665. Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);	Sim () Não ()
666. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;	Sim () Não ()
667. Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;	Sim () Não ()
668. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;	Sim () Não ()
669. Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;	Sim () Não ()
670. Emitir requisição de compra dos materiais;	Sim () Não ()
671. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;	Sim () Não ()
672. Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;	Sim () Não ()
673. Fornecer dados para a contabilização da liquidação da Despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;	Sim () Não ()
674. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da Despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;	Sim () Não ()
675. Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;	Sim () Não ()
676. Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;	Sim () Não ()
677. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

678. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação de materiais durante sua realização;	Sim () Não ()
679. Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;	Sim () Não ()
680. Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).	Sim () Não ()
681. Permitir o cadastro de almoxarifados.	Sim () Não ()
682. Permitir o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída.	Sim () Não ()
683. Permitir o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída e fator de conversão	Sim () Não ()
684. Permitir a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente é listado somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário.	Sim () Não ()
685. Permitir o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estornos de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade.	Sim () Não ()
686. Permitir a devolução de material, e atualizar o estoque.	Sim () Não ()
687. Permitir informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material.	Sim () Não ()
688. Permitir a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e valor unitário.	Sim () Não ()
689. Emitir relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais	Sim () Não ()



acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, por demanda, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento.	
690. Emitir relatório de prazo de validade do vencimento dos materiais, prazo de validade vencida.	Sim () Não ()
691. Permitir consultar liquidação de empenho, empenho liquidado por período.	Sim () Não ()
692. Emitir relatório demonstrativo de consumo mensal por material.	Sim () Não ()
693. Emitir relatório de protocolo de entrega de materiais.	Sim () Não ()
694. Emitir relatório de gasto por item, por requisitante e por período.	Sim () Não ()
695. Emitir relatório de unidades de saída diferentes por período.	Sim () Não ()
696. Permitir consultar materiais em requisição.	Sim () Não ()
697. Permitir consultar conversão de unidades por período.	Sim () Não ()
698. Permitir o cadastro de usuários por unidade administrativa.	Sim () Não ()
699. Permitir o cadastro, à alteração, o cancelamento, o estorno e a consulta da requisição ao almoxarifado integral e parcial.	Sim () Não ()

6.1.8. CONTROLE DE FROTAS:

OBJETIVO: CONTROLAR O USO E A MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS EM USO NA PREFEITURA

700. Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;	Sim () Não ()
701. Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens: 701.1. Abastecimentos; 701.2. Quilometragem ou hora de uso; 701.3. Troca de pneus; 701.4. Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem; 701.5. Seguros obrigatórios e facultativos;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

701.6. Multas de Trânsito; 701.7. Lubrificações e Troca de óleo;	
702. Revisões periódicas (previstas e realizadas no período de garantia de uso)	Sim () Não ()
703. Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;	Sim () Não ()
704. Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação e demais dados de cadastro de motoristas;	Sim () Não ()
705. Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, seguro e multas.	Sim () Não ()
706. Emitir relatório separado por departamento de gastos com veículos no geral	Sim () Não ()
707. Emitir relatório de cada veículo máquina próprio alugado e/ou convênio	Sim () Não ()
708. Permitir a entrada e saída por Ordem de Fornecimento automática de peças e serviços integral e parcial, tendo como base a Ordem de Fornecimento onde deve constar a placa do veículo, modelo, ano e tipo;	Sim () Não ()
709. Controle de Almojarifado Oficina/Lavador (entrada/saída), materiais de gasto com oficina (estopa, graxa, gasolina, fluido desengraxante, solupan, aditivado, cera, xampu, etc.);	Sim () Não ()
710. Permitir cadastrar os tipos de multas e a pontuação perdida pelo motorista;	Sim () Não ()
711. Permitir cadastrar os tipos de pneus (cadastro de produtos);	Sim () Não ()
712. Permitir cadastrar os responsáveis;	Sim () Não ()
713. Permitir o cadastro dos veículos;	Sim () Não ()
714. Permitir cadastrar os Motoristas;	Sim () Não ()
715. Permitir cadastrar os documentos dos veículos;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

716. Permitir cadastrar a movimentação, saída e chegada dos veículos;	Sim () Não ()
717. Cadastrar os veículos que saírem e retornarem da manutenção.	Sim () Não ()
718. Permitir o cadastro do dos trechos a serem percorridos.	Sim () Não ()
719. Permitir o cadastro dos setores.	Sim () Não ()
720. Possibilitar o cadastramento automático dos pneus no ato do cadastramento do veículo, contendo medida, aro e lote.	Sim () Não ()
721. Relatório e consulta de agenda dos veículos na sua utilização definindo prioridades.	Sim () Não ()
722. Relatório e consulta de multas dos veículos.	Sim () Não ()
723. Relatório e consulta de manutenção dos veículos.	Sim () Não ()
724. Relatório dos abastecimentos dos veículos.	Sim () Não ()
725. Relatório das saídas dos veículos para atendimentos agendados.	Sim () Não ()
726. Relatório de controle de Quilometragem.	Sim () Não ()
727. Relatório de acompanhamento do veículo na oficina.	Sim () Não ()
728. Relatório de movimentação de pneus por veículo (pelo número de série)	Sim () Não ()
729. Relatório da relação dos pneus baixados (pelo número de série).	Sim () Não ()
730. Consulta dos pneus (pelo número de série)	Sim () Não ()
731. Permitir cadastrar requisições de peças e serviços por veículo tendo como base a Placa do veículo para reposição de estoque.	Sim () Não ()
732. Emitir relatório das entradas e saídas de peças e serviços, por placa do veículo e por Centro de Custo a qual pertence.	Sim () Não ()
733. Emitir na hora da baixa de peças e serviços do Almojarifado Veículos, protocolo de saída: contendo placa, modelo e Centro de custo a que pertence.	Sim () Não ()



734. Emitir relatório de gasto com o veículo (gasolina, peças e serviços por Centro de Custo).	Sim () Não ()
735. Permitir o cadastro de abastecimento contendo: placa, motorista, quantidade, valor, centro de custo a que pertence, tipo de combustível, hodômetro quando veículo e horímetro quando máquina.	Sim () Não ()
736. Emitir protocolo de saída de abastecimento.	Sim () Não ()

6.1.9. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTOS E RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO: MANTER BASE DE DADOS ATUALIZADA COM AS INFORMAÇÕES PESSOAIS E FUNCIONAIS PRINCIPAIS E ACESSÓRIAS NECESSÁRIAS À GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E AO PAGAMENTO DO PESSOAL.

737. Acesso descentralizado ao sistema, com login e senhas disponibilizados para acessar dados de servidores por secretaria, para efetuar lançamentos e manutenção cadastrais dos servidores pertencentes a secretaria do usuário.	Sim () Não ()
738. Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou outros, atendendo a Legislação vigente;	Sim () Não ()
739. Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência;	Sim () Não ()
740. Possuir um controle de cargos comissionados, contratos e outros, permitindo visualizar vagas criadas, preenchidas e disponíveis	Sim () Não ()
741. Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos Direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;	Sim () Não ()
742. Cadastro de Históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente.	Sim () Não ()
743. Cadastro de dependentes com baixa automática de dependentes de acordo com a legislação vigente.	Sim () Não ()
744. Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de formulas de calculo e múltiplas pensões com automatização do processo.	Sim () Não ()
745. Cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Férias, 13º salários e adicionais (quinqüênios, triênios etc) e aposentadoria.	
746. Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento.	Sim () Não ()
747. Possuir histórico de cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores e mês em vigência.	Sim () Não ()
748. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias.	Sim () Não ()
749. Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.	Sim () Não ()
750. Registrar a concessão de diárias.	Sim () Não ()
751. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência.	Sim () Não ()
752. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.	Sim () Não ()
753. Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, inclusive com cálculo de margem consignável.	Sim () Não ()
754. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.	Sim () Não ()
755. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.	Sim () Não ()
756. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, do mês em vigência como também de meses futuros para planejamento e projeções.	Sim () Não ()
757. Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação.	Sim () Não ()
758. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos com integração total entre sistema de folha e contabilidade, necessários para envio das informações ao órgãos específicos.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

759. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;	Sim () Não ()
760. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.	Sim () Não ()
761. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.	Sim () Não ()
762. Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária.	Sim () Não ()
763. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.	Sim () Não ()
764. Fornecer dados relativos à folha mensal.	Sim () Não ()
765. Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal.	Sim () Não ()
766. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente, com integração total entre o sistema de folha e sistema de contabilidade consolidando dados dos dois sistemas.	Sim () Não ()
767. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.	Sim () Não ()
768. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma.	Sim () Não ()
769. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.	Sim () Não ()
770. Evolução por natureza de despesa em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa.	Sim () Não ()
771. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relatório por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura.	Sim () Não ()
772. Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

773. Emitir relatório de folha para quitação bancária por unidade orçamentária contendo matrícula, nome, cargo salário bruto, descontos e salário líquido.	Sim () Não ()
774. Permitir descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano.	Sim () Não ()
775. Emitir relatórios de alterações cadastrais, lançamentos mensais, detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês identificando e qual usuário efetuou as alterações.	Sim () Não ()
776. Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações orçamentárias, locais de trabalho.	Sim () Não ()
777. Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço.	Sim () Não ()
778. Emitir o relatório geral do cadastro do servidor	Sim () Não ()
779. Emitir o relatório da ficha cadastral resumida.	Sim () Não ()
780. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / dotação.	Sim () Não ()
781. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / geral.	Sim () Não ()
782. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho.	Sim () Não ()
783. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação.	Sim () Não ()
784. Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição, consolidado por CPF	Sim () Não ()
785. Emitir o relatório das ocorrências.	Sim () Não ()
786. Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço.	Sim () Não ()
787. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia.	Sim () Não ()
788. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia.	Sim () Não ()
789. Emitir o relatório dos cargos em comissão.	Sim () Não ()
790. Emitir o relatório dos contratos de trabalho.	Sim () Não ()
791. Emitir o relatório dos dependentes.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

792. Emitir o relatório dos inativos.	Sim () Não ()
793. Emitir o relatório de relação de funcionários.	Sim () Não ()
794. Emitir o relatório bancário (depósito/ordem pagamento).	Sim () Não ()
795. Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios).	Sim () Não ()
796. Emitir o relatório da análise por local de trabalho / dotação, de gastos com pessoal e de proventos e descontos.	Sim () Não ()
797. Emitir o relatório da ficha financeira anual por funcionário, possibilitando a emissão por seleção de períodos	Sim () Não ()
798. Emitir o relatório da ficha financeira anual por verba.	Sim () Não ()
799. Emitir o relatório da folha líquida geral.	Sim () Não ()
800. Emitir o relatório da folha líquida por dotação.	Sim () Não ()
801. Emitir o relatório da folha líquida por lotação.	Sim () Não ()
802. Emitir o relatório da relação de empregados para financiamento.	Sim () Não ()
803. Emitir o relatório das horas aulas mensais.	Sim () Não ()
804. Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico.	Sim () Não ()
805. Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético.	Sim () Não ()
806. Emitir o relatório de análise por dotação.	Sim () Não ()
807. Emitir o relatório de análise por lotação.	Sim () Não ()
808. Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS (patronal e descontos) para conferência de GFIP.	Sim () Não ()
809. Emitir o relatório de lotação por funcionário.	Sim () Não ()
810. Emitir o relatório do cheque salário.	Sim () Não ()
811. Emitir o relatório do financeiro analítico de consignações.	Sim () Não ()
812. Emitir folha de pagamento por funcionário (vinculo/ lotação/ local de trabalho).	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

813. Emitir o relatório do financeiro analítico por verba.	Sim () Não ()
814. Emitir relatório do financeiro resumido geral de proventos e descontos	Sim () Não ()
815. Emitir o relatório do funcionário por lotação	Sim () Não ()
816. Emitir o relatório do guia de recolhimento de previdência social.	Sim () Não ()
817. Emitir o relatório do movimento mensal.	Sim () Não ()
818. Emitir o relatório dos recibos de pagamento – pensões judiciais/alimentícias.	Sim () Não ()
819. Emitir o relatório dos saldos negativos.	Sim () Não ()
820. Emitir o relatório dos vales/auxílio transportes.	Sim () Não ()
821. Emitir o relatório p/ cálculo atuarial.	Sim () Não ()
822. Gerar arquivo para cálculo atuarial destinado ao regime próprio de previdência.	Sim () Não ()
823. Emitir o relatório da contribuição previdência própria (patronal e descontos)	Sim () Não ()
824. Emitir o relatório de administração de cargos e salários.	Sim () Não ()
825. Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço.	Sim () Não ()
826. Emitir o relatório de comprovante de rendimentos.	Sim () Não ()
827. Emitir o relatório de contagem de tempo.	Sim () Não ()
828. Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês.	Sim () Não ()
829. Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários.	Sim () Não ()
830. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade.	Sim () Não ()
831. Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria, por idade, tempo de contribuição e compulsória	Sim () Não ()
832. Emitir o relatório de ficha financeira anual p/ fins de IRRF.	Sim () Não ()
833. Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba).	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

834. Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável).	Sim () Não ()
835. Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo.	Sim () Não ()
836. Emitir o relatório de folha de freqüência.	Sim () Não ()
837. Emitir o relatório de folha de ponto.	Sim () Não ()
838. Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários.	Sim () Não ()
839. Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências.	Sim () Não ()
840. Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências.	Sim () Não ()
841. Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais.	Sim () Não ()
842. Emitir o relatório de histórico de alterações salariais.	Sim () Não ()
843. Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária.	Sim () Não ()
844. Emitir o relatório de histórico de desligamentos, busca por CPF	Sim () Não ()
845. Emitir o relatório de histórico de dotações, fichas orçamentárias em que o servidor esteve lotado	Sim () Não ()
846. Emitir o relatório de histórico de frequência.	Sim () Não ()
847. Emitir o relatório de histórico de ocorrências	Sim () Não ()
848. Emitir o relatório de lista de funcionários.	Sim () Não ()
849. Emitir o relatório de margem consignável.	Sim () Não ()
850. Emitir o relatório de movimentação de pessoal.	Sim () Não ()
851. Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento.	Sim () Não ()
852. Emitir o relatório de previsão de retorno de férias.	Sim () Não ()
853. Emitir o relatório de previsão de término de contrato.	Sim () Não ()
854. Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

855. Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês.	Sim () Não ()
856. Emitir o relatório de dias afastados.	Sim () Não ()
857. Emitir o relatório mensal p/ aquisição de vale-transporte.	Sim () Não ()
858. Emitir o relatório para conferência de vale-transporte.	Sim () Não ()
859. Emitir o relatório da classificação orçamentária.	Sim () Não ()
860. Emitir o relatório das agências bancárias.	Sim () Não ()
861. Emitir o relatório das causas de afastamentos.	Sim () Não ()
862. Emitir o relatório das classificações funcionais.	Sim () Não ()
863. Emitir o relatório das dotações – natureza da despesa.	Sim () Não ()
864. Emitir o relatório das dotações – órgão governo.	Sim () Não ()
865. Emitir o relatório das dotações – projetos e atividades.	Sim () Não ()
866. Emitir o relatório das dotações orçamentárias.	Sim () Não ()
867. Emitir o relatório das verbas e incidências.	Sim () Não ()
868. Emitir o relatório de cargos e salários.	Sim () Não ()
869. Emitir o relatório do controle de valores consignáveis.	Sim () Não ()
870. Emitir o relatório dos bancos.	Sim () Não ()
871. Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes.	Sim () Não ()
872. Emitir o relatório dos planos de cargos/funções – resumido.	Sim () Não ()
873. Emitir o relatório dos serviços bancários.	Sim () Não ()
874. Emitir o relatório dos valores de horas-aula.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

875. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas.	Sim () Não ()
876. Exportar dados para o TCE-MG, referente ao 'RAP – Relatório Anual de Pessoal' e 'Cadastro do Anexo IV'.	Sim () Não ()
877. Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado.	Sim () Não ()
878. Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação.	Sim () Não ()
879. Integração dos Sistemas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil com Sistema de Administração de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (contabilização automática)	Sim () Não ()
880. Registro dos cursos e respectivos participantes;	Sim () Não ()
881. Emitir relatórios que acompanhe a expectativa de aposentadoria e que auxilie na previsão de necessidade de novos ingressos de pessoal;	Sim () Não ()
882. Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;	Sim () Não ()
883. Controlar servidores em suas promoções e avaliações periódicas de desempenho para desenvolvimento funcional.	Sim () Não ()
884. Cadastro de controle de atos administrativos, ex: advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios.	Sim () Não ()
885. Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço, incluindo a CTC nos moldes da Portaria MPS 154/08	Sim () Não ()
886. Emitir o relatório dos cursos complementares.	Sim () Não ()
887. Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários.	Sim () Não ()
888. Emitir o relatório de avaliação de desempenho.	Sim () Não ()
889. Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho.	Sim () Não ()
890. Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos), busca por cpf	Sim () Não ()
891. Emitir o relatório de histórico de progressão funcional.	Sim () Não ()
892. Emitir o relatório de histórico de treinamento p/ funcionário.	Sim () Não ()
893. Emitir o relatório de programa de treinamento p/ curso.	Sim () Não ()



894. Emitir o relatório de programa de treinamento p/ funcionário.	Sim () Não ()
895. Emitir o relatório dos cursos de graduação.	Sim () Não ()
896. Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado).	Sim () Não ()

6.1.10 . SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

OBJETIVO: REGISTRAR E ACOMPANHAR DE MODO ATUALIZADO E COM FÁCIL ACESSO TODOS OS REQUERIMENTOS, RECLAMAÇÕES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS.

897. Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação das rotinas do município considerando assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;	Sim () Não ()
898. Possuir tabelas parametrizáveis de órgão, situação (encerrado, arquivado e etc.) e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos processos;	Sim () Não ()
899. Possuir tabela parametrizável de valores das taxas diversas , permitindo o lançamento , caso queira, vinculando a fase a necessidade de pagamento de guia para a sua tramitação e a possibilidade do cancelamento de lançamentos já feitos;	Sim () Não ()
900. Não permitir a tramitação de um processo que exija em sua fase a tramitação do processo com pagamento de guia;	Sim () Não ()
901. Permitir ao usuário que libera a tramitação do processo do processo sem pagamento da guia e/ou indicação da guia informando a sua senha para liberação dessa transação;	Sim () Não ()
902. Permitir o cadastro do check-list e vinculação do mesmo à fase do processo;	Sim () Não ()
903. Não permitir a tramitação de um processo que exija em sua fase a tramitação do processo com preenchimento do check-list cadastrado e vinculado ao assunto.	Sim () Não ()
904. Disponibilizar rotina para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento "em trânsito" até o seu recebimento eletronicamente;	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

905. Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas diversas e avulsas, sendo obrigatório o preenchimento do número do processo gerado;	Sim () Não ()
906. Permitir abertura do processo registrando o interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, RG, informações adicionais, endereço e estado civil;	Sim () Não ()
907. Possibilitar a abertura de processos por mais de um local da Administração municipal;	Sim () Não ()
908. Possibilitar o vínculo de um servidor a mais de um local	Sim () Não ()
909. Possibilitar que o servidor vinculado a mais de um local selecione o local que ele irá trabalhar antes de acessar a tela de cada menu.	Sim () Não ()
910. Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	Sim () Não ()
911. Emitir comprovante de protocolização para o interessado, contendo número do protocolo, local de origem, data, nome do requerente ou interessado, número do processo e assunto;	Sim () Não ()
912. Possibilitar que o cidadão com os dados do comprovante de protocolização possa acompanhar a situação do seu processo via internet;	Sim () Não ()
913. Efetuar acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;	Sim () Não ()
914. Efetuar acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;	Sim () Não ()
915. Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento "em trânsito" até o seu recebimento eletronicamente;	Sim () Não ()
916. Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;	Sim () Não ()
917. Permitir juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;	Sim () Não ()
918. Permitir o encerramento do processo com identificação do código de localização física e o seu prazo de arquivamento.	Sim () Não ()
919. Permitir a inclusão de rotina ou modificação de histórico a um processo, caso seja protocolizado sem assunto ou faltando alguma informação.	Sim () Não ()



920. Permitir consulta aos processos: 920.1.Período em que o processo foi protocolado 920.2.Período em que o processo foi encerrado. 920.3. Pelo nome do interessado; 920.4. Por alguma palavra do assunto; 920.5. Local onde circulou o processo; 920.6.Por alguma palavra da tramitação do assunto;	Sim () Não ()
921. Emitir relatório de processos em andamento, encerrados, suspensos, cancelados e pendentes com indicação do número de processo, interessado e assunto.	Sim () Não ()
922. Possuir integração com o sistema de Gestão tributária da forma que ao cadastrar um interessado no processo o mesmo seja apresentado no cadastro de contribuinte do sistema de tributos.	Sim () Não ()
923. Emitir relatório dos processos abertos por local e ter opção para emissão do histórico do processo para visualização do tempo de permanência por setor e locais tramitados desde o ingresso;	Sim () Não ()
924. Emitir relatórios, parametrizáveis, por período selecionado e por órgão ou setor como relação de processos em aberto, processos em atraso e gráficos estatísticos como quantidade de processos em aberto, encerrados e vencidos.	Sim () Não ()
925. Permitir relatório analítico de processos por nº processo, interessado, assuntos, data da abertura, local onde o processo circulou.	Sim () Não ()
926. Emitir relatórios processos tramitados, encerrados por local.	Sim () Não ()
927. Emitir relatórios processos protocolados por período.	Sim () Não ()
928. Permitir menu de emissão e de liberação de guia de pagamento de processos.	Sim () Não ()
929. Permitir a emissão de no mínimo 3 (três) gráficos do Sistema de Protocolo e Controle de Processos que permitam uma visão gerencial do mesmo.	Sim () Não ()

6.1.11 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



OBJETIVO: OFERECER SUBSÍDIOS PARA UMA EFETIVA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

930. Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.	Sim () Não ()
931. Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.	Sim () Não ()
932. Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.	Sim () Não ()
933. Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.	Sim () Não ()
934. Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.	Sim () Não ()
935. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.	Sim () Não ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

936. Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.	Sim () Não ()
937. Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.	Sim () Não ()
938. Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.	Sim () Não ()
939. Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.	Sim () Não ()
940. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.	Sim () Não ()
941. Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.	Sim () Não ()
942. Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.	Sim () Não ()
943. Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.	Sim () Não ()
944. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à gastos com Educação, FUNDEB, Saúde e Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.	Sim () Não ()
945. Emitir relatório da previsão e execução da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária em seus diversos níveis, com possibilidade de detalhamento, por órgão, por componente da	Sim () Não ()



tabela de Classificação Funcional, por elementos da receita e da despesa, por fonte de recurso, por convênios e por fundos.	
946. Emitir relatório para acompanhamento da economicidade da administração municipal, que informe para as relações a seguir o valor de numerador, o valor do denominador e o resultado (percentual): 946.1. Número de servidores da administração municipal / número de habitantes do município; 946.2. Custo da administração tributária 946.3. Despesas com a câmara municipal / despesas do município 946.4. Despesa realizada da administração indireta 946.5. Despesas realizadas da administração direta e indireta	Sim () Não ()
947. Emitir relatórios sobre compras e licitações realizadas no período informando modalidade, objeto, fornecedor e preço vencedor, data e situação do pagamento	Sim () Não ()
948. Permitir acesso a relatórios: 948.1. Do Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira solicitados nos requisitos anteriores 948.2. Do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos e disponibilizar consulta por nome ao cadastro de pessoal que mostra matrícula, nome, data de admissão, localização, função/cargo, salário, endereço, telefone, data de aniversário	Sim () Não ()
949. Permitir acesso a relatórios: 949.1. Do Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira solicitados nos requisitos de número 1.2.4.20.1. 949.2. Do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos solicitado no requisito de número 1.4.2.20.1	Sim () Não ()

6.1.12 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO

OBJETIVO: ESTE SISTEMA DEVERÁ SER INTEGRADO COM OS DEMAIS SISTEMAS COM A FINALIDADE DE EXTRAIR OS DADOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 101/2000; LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI FEDERAL 12.527/2011, ALÉM DE EXIGÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL ESTABELECIDO PELA ENCCLA – ESTRATÉGIA NACIONAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO, BEM COMO NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – TCE-MG E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU (IN 28/1999), SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN, ENTRE OUTROS.

950. Permitir gerenciamento das informações a serem disponibilizadas no Portal diretamente por usuário administrador cadastrado na Prefeitura com a possibilidade de configurar qual	Sim () Não ()
--	--------------------



informação deseja exibir, bem como personalizar o nível de detalhamento das consultas (campos) a serem apresentadas;	
951. Permitir incluir hiperlinks para acesso as legislações, páginas de órgãos governamentais, entre outros	Sim () Não ()
952. O Sistema deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente no sistema com a possibilidade de utilizar de filtro de pesquisa, evitando a consulta apenas por meio de relatórios em formato PDF	Sim () Não ()
953. O Sistema deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente no sistema com a possibilidade de utilizar de filtro de pesquisa, evitando a consulta apenas por meio de relatórios em formato PDF;	Sim () Não ()
954. Permitir ferramenta de pesquisa de conteúdo, que facilite a busca da informação desejada; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
955. Permitir ativar modo de alto-contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
956. Permitir atualizar as informações automaticamente, respeitando o limite máximo de 24 horas conforme exigido pelas legislações vigentes; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
957. Em todos os dados tabuláveis permitir exportar arquivos em formatos abertos e não proprietários, inclusive com a aplicação de filtros disponibilizados para cada série de dados; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
958. Permitir consulta de informações sobre as receitas orçamentárias, extraorçamentárias, transferências governamentais e comparativo entre receitas Previstas x Arrecadadas, demonstrando a quebra por rubrica e filtros por períodos ou rubricas; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
959. Permitir consultar de informações sobre as despesas por credor, unidades orçamentárias, elementos de despesas, restos a pagar e extraordinárias possibilitando filtro por período de movimentação; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
960. Possibilitar a consulta de despesas por órgão, por programa e por projeto/atividade; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
961. Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;	Sim () Não ()
962. Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;	Sim () Não ()
963. Permitir a consulta de despesas com diárias, passagens e despesas com locomoção, com opção para filtro de pesquisa por servidor, período e tipo de despesa, com geração de relatórios em formatos abertos e em pdf, e possibilidade de fazer envio (upload)	Sim () Não ()



de relatórios de solicitação e prestação de contas. (Exigência obrigatória)	
964. Permitir consultar as despesas com transferências de recursos financeiros a terceiros através de subvenções, contribuições e auxílios. Com a possibilidade de fazer envio (<i>upload</i>) de arquivos relacionados aos termos de cooperação ou fomento e prestações de contas. (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
965. Permitir consultas sobre as informações de convênios realizados com outros entes públicos, bem como fazer envio (<i>upload</i>) dos termos de convênio na íntegra em formatos abertos e fechados.	Sim () Não ()
966. Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios, com detalhamento do nº do processo, modalidade, data, valor total, resumo do objeto e vigência e resultados referentes aos vencedores do certame, com a possibilidade de fazer envio (<i>upload</i>) dos editais de licitação em formatos abertos e fechados ou compactados, bem como a possibilidade de filtrar por períodos, modalidade, e se estão em andamento ou encerrados; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
967. Disponibilizar informações detalhadas sobre os contratos, com a possibilidade de filtrar por fornecedor, período, e se estão em andamento ou encerrados com acesso direto aos empenhos decorrentes do mesmo. E a possibilidade de fazer envio (<i>upload</i>) desses contratos (incluindo aditivos e prorrogações) na íntegra em formato pdf; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
968. Permitir consulta sobre os processos de inexigibilidades, dispensas de licitação e compras diretas em ordem cronológica e numérica com acesso aos empenhos decorrentes dos respectivos processos. (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
969. Permitir visualizar as compras realizadas demonstrando o órgão, o fornecedor, CNPJ, Nº Empenho, OF, descrição, unidade, valor unitário e valor total, com opção de filtrar por períodos e geração de relatórios em formatos abertos e fechado; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
970. Disponibilizar a relação dos bens patrimoniais da Prefeitura;	Sim () Não ()
971. Permitir consultar a relação dos veículos da frota (próprios, locados e convênios) e seus gastos com peças de reposição, lubrificantes e combustível;	Sim () Não ()
972. Disponibilizar informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, comissionados, inativos, estagiários) com filtro de pesquisa e possibilidade do administrador definir o nível de detalhamento das informações a serem disponibilizadas. (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
973. Disponibilizar relatório mensal de despesas com pessoal;	Sim () Não ()



974. Disponibilizar relatórios orçamentários de Receita e Despesa por categoria econômica, Despesa por programa, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais, Tributos arrecadados, Compras e contratos (em atendimento a IN 28/09 TCU); (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
975. Disponibilizar Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO), Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) em atendimento as normas do STN e TCEMG; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
976. Disponibilizar relatórios e balancetes de prestação de contas de exercício anterior; (Exigência obrigatória)	Sim () Não ()
977. Disponibilizar Sistema de Gerenciamento de Pedidos de informação através de e-SIC de forma eletrônica com possibilidade de acompanhamento do andamento pelo cidadão;	Sim () Não ()
978. Gerar relatório estatístico de acesso a informação pelos cidadãos com as seguintes informações: quantidade de processos registrados, concluídos, pendentes, indeferidos, em andamento, no prazo e prorrogados registrados através do e-SIC;	Sim () Não ()
979. Permitir que a Prefeitura disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional.	Sim () Não ()
980. Disponibilizar ferramenta de atendimento online via chat para auxiliar na resolução de possíveis problemas relacionados ao sistema de transparência pública;	Sim () Não ()

OS SISTEMAS INFORMATIZADOS QUE CONSTITUEM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO DEVEM CUMPRIR NO MÍNIMO 90% (NOVENTA POR CENTO) DE SUAS FUNCIONALIDADES (TANTO JUNTO AOS REQUISITOS GERAIS, QUANTO ESPECÍFICOS) QUANDO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS (CONDIÇÃO A SER AVERIGUADA ANTES DA ADJUDICAÇÃO) E OS OUTROS 10% (DEZ POR CENTO) DE CADA REQUISITO DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS DURANTE O PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos, a **CONTRATADA** deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:



7.1. IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PROGRAMAS QUE FAZEM PARTE DA SOLUÇÃO

Descrição: É o fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao sistema, bem como sua instalação e configuração pela **CONTRATADA**.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.2. TRANSFERÊNCIA E CONVERSÃO DE DADOS CADASTRAIS E HISTÓRICOS

Descrição: É a migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, seja por meio eletrônico, seja por reprocessamento a cargo da **CONTRATADA**.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias.

7.3. PARAMETRIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDER AS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS CADASTRAIS E HISTÓRICOS

Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, Parametrização e adequação do sistema no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a **CONTRATANTE**.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias.

7.4. PARAMETRIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E TESTES DO SISTEMA PARA A EXECUÇÃO DAS ROTINAS MENSAS E ANUAIS

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do sistema no cumprimento das obrigações periódicas da **CONTRATANTE**. Nesta atividade poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela **CONTRATANTE**.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias.

7.5. TREINAMENTO DOS ADMINISTRADORES E USUÁRIOS DO SISTEMA

42



Descrição: É o treinamento voltado para administradores do sistema, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento. Treinamento voltado para servidores públicos usuários do sistema com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades. O material didático será de responsabilidade da **CONTRATADA**. Os treinamentos serão realizados na sede da **CONTRATADA** que fornecerá sala de aula com a infra-estrutura necessária. Por acordo entre as partes o treinamento poderá ser realizado na sede da **CONTRATANTE** e dessa forma toda a infra-estrutura para sua realização deverá ser providenciada pela **CONTRATANTE**. Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da **CONTRATADA**. Número de Treinados: A **CONTRATADA** obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica. Duração: a **CONTRATADA** apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela **CONTRATANTE** contendo as horas aulas a serem ministradas.

Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.6. VALIDAÇÃO FINAL DA IMPLANTAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

Descrição: Reconhecimento pela **CONTRATANTE** de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de

Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados. Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.7. LOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada.

Prazo: 12 meses a contar da emissão da ordem de serviço.



8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete a Administração Municipal:

- a) fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.
- k) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

9. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1 As despesas com a presente licitação correrá a conta das Dotações Orçamentárias consignadas na proposta orçamentária do exercício de 2020 e que deverão constar nos orçamentos futuros: 0205 04 122 0401 2.013 - 339039, Ficha 72; 0205.04.122.0410.2017 3390-39 Ficha 84; 0205 04 122 0415 2.022 – 339039 Ficha 134, 0205 04 122 0413 2.020 – 339039 Ficha 115, 0202 04 124 0408 2.010 – 339039 Ficha 48 e 0205 04 122 0412 2.019 –339039 Ficha 105 e 0205.04.122.0414.2021 -3390-39 Ficha 124.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE NÃO-EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE
MENOR E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____ CNPJº _____, sediada à
_____, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para
os fins de habilitação no Pregão Presencial 034/2020, DECLARA expressamente
que:

- a)** para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e, ainda, no Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

- b)** até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o § 20, artigo 32, da Lei nº. 8.666, de 1993.

_____, _____ de _____ de 2020.
(representante legal)

OBS.: Estas declarações deverão ser inseridas no envelope "Documentos de Habilitação".



PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020

DECLARAÇÃO LEI 10.520 de 2002

ANEXO III

A Firma _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho 2002, publicada no DOU de 18 de julho 2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão Presencial nº 034/2020.

_____, ____ de _____ de 2020.
(nome por extenso e assinatura do representante legal ou procurador constituído)

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os envelopes 01 e 02. (Fora dos envelopes)



PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2020

ANEXO IV
PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

1	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SOFTWARE	Código	Valor total
1.1	Planejamento	17192	
1.2	Contabilidade e tesouraria	17193	
1.3	Gestão Tributária	17200	
1.4	Compras e licitações	21016	
1.5	Patrimônio	17197	
1.6	Almoxarifado	17196	
1.7	Frotas	17198	
1.8	Recursos Humanos e folha de pagamento	17199	
1.9	Protocolo	17201	
1.10	Controle Interno	17195	
1.11	Portal da Transparência	17202	

2	LOCAÇÃO DO SOFTWARE	Quant.	Unid.	Código	Valor mensal	Valor total
2.1	Planejamento	12	Meses	11091		
2.2	Contabilidade e tesouraria	12	Meses	11090		
2.3	Gestão Tributária	12	Meses	11096		
2.4	Compras e licitações	12	Meses	11092		
2.5	Patrimônio	12	Meses	11093		
2.6	Almoxarifado	12	Meses	11100		
2.7	Frotas	12	Meses	11094		
2.8	Recursos Humanos e folha de pagamento	12	Meses	11095		
2.9	Protocolo	12	Meses	11098		
2.10	Controle Interno	12	Meses	11099		
2.11	Portal da Transparência	12	Meses	17209		

3	ATENDIMENTO "HORA TÉCNICA"	Quant.	Unid.	Código	Valor hora	Valor total
3.1	Serviços avulsos sede da contratante	100	Horas	17203		

TOTAL GERAL 1+2+3



DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: _____
Validade da proposta: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado _____
Telefone: _____
Nome da pessoa para Contato _____

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Local e data _____

(Assinatura - Nome completo do Representante Legal da empresa)

(Esta proposta deverá obrigatoriamente ser feita em papel timbrado da empresa)



PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ por intermédio de seu representante legal SR.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º. deste artigo, estando APTA a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 parágrafo 1º. Da Lei Complementar nº 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 nº.8.666/93.

(Observação: assinalar a ressalva acima em caso afirmativo)

_____, _____, _____ 2020.

Assinatura do representante legal

(Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel timbrado que a identifique e deverá ser apresentada no momento do Credenciamento)



PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2020

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020 QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO E A EMPRESA _____.

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO**, com sede Praça Pedro de Alcântara Magalhães, n.º 253, centro, na cidade de Muzambinho – MG, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sérgio Arlindo Cerávolo Paoliello, RG: _____, e de outro lado, a empresa _____, CNPJ: _____ com sede _____ neste ato, representada pelo seu representante legal, o _____, portador do CPF: _____, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO N.º _____ Pregão Presencial Nº _____**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

1. DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para a cessão de uso (locação) de softwares integrados de Gestão Pública Tributária e Sistema de Receitas Municipais pelo período de 12 meses.

1	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SOFTWARE	Código	Valor total
1.12	Planejamento	17192	
1.13	Contabilidade e tesouraria	17193	
1.14	Gestão Tributária	17200	
1.15	Compras e licitações	21016	
1.16	Patrimônio	17197	
1.17	Almoxarifado	17196	
1.18	Frotas	17198	
1.19	Recursos Humanos e folha de pagamento	17199	
1.20	Protocolo	17201	
1.21	Controle Interno	17195	
1.22	Portal da Transparência	17202	



2	LOCAÇÃO DO SOFTWARE	Quant.	Unid.	Código	Valor mensal	Valor total
2.12	Planejamento	12	Meses	11091		
2.13	Contabilidade e tesouraria	12	Meses	11090		
2.14	Gestão Tributária	12	Meses	11096		
2.15	Compras e licitações	12	Meses	11092		
2.16	Patrimônio	12	Meses	11093		
2.17	Almoxarifado	12	Meses	11100		
2.18	Frotas	12	Meses	11094		
2.19	Recursos Humanos e folha de pagamento	12	Meses	11095		
2.20	Protocolo	12	Meses	11098		
2.21	Controle Interno	12	Meses	11099		
2.22	Portal da Transparência	12	Meses	17209		

3	ATENDIMENTO “HORA TÉCNICA”	Quant.	Unid.	Código	Valor hora	Valor total
3.1	Serviços avulsos sede da contratante	100	Horas	17203		

TOTAL GERAL 1+2+3

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal nº 10. 520/2002 e suas posteriores atualizações.

2.2. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignada em orçamento vigente e classificada sob n.ºs 0205 04 122 0401 2.013 - 339039, Ficha 72; 0205.04.122.0410.2017 3390-39 Ficha 84; 0205 04 122 0415 2.022 – 339039 Ficha 134, 0205 04 122 0413 2.020 – 339039 Ficha 115, 0202 04 124 0408 2.010 – 339039 Ficha 48 e 0205 04 122 0412 2.019 – 339039 Ficha 105 e 0205.04.122.0414.2021 -3390-39 Ficha 124 e que deverão constar nos orçamentos futuros.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Todas as especificações técnicas para execução dos serviços constantes da cláusula 1ª estão contidas no **ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**, que rubricado pelas partes, passa a integrar o presente para todos os fins e efeitos.

§ 1º. Os serviços solicitados serão de responsabilidade da Secretaria da Fazenda, que se encarregará da fiscalização e acompanhamento técnico dos serviços.



§ 2º. Nenhum serviço extra deverá ser efetuado pela **CONTRATADA**, sem a prévia anuência da Secretaria da Fazenda da **PREFEITURA**.

§ 3º. Nos serviços a serem prestados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

§4º. Mediante acordo entre as partes, a plataforma tecnológica dos sistemas poderá ser alterada durante a vigência contratual, desde que não haja redução dos itens característicos mínimos de cada módulo do sistema e com custos de migração e integração por conta da **CONTRATADA**

4.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços constantes deste instrumento contratual;

4.2. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato.

4.3. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis.

4.4. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da **PREFEITURA**.

4.5. A **CONTRATADA** deverá questionar a **PREFEITURA** por escrito, a respeito de toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à área da Secretaria da Fazenda do Município.

4.6. Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

4.7. Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.



4.8. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela PREFEITURA.

4.9. Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

4.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

4.11. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da PREFEITURA.

5.DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1. Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de todas normas relativas ao cumprimento do objeto.

5.3. Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema, bem como fiscalizar o cumprimento de prazos decorrentes do cronograma e proposta apresentados pela Contratada, que são partes integrantes deste contrato.

5.4. Nomear um servidor responsável da área de tributos que, além de gerir o sistema, será também o responsável pelo encaminhamento à CONTRATADA, oficialmente, de toda e qualquer solicitação de alteração no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, oferecido no sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.

5.5. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

5.6. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

5.7. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.



5.8. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

6. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

7. DO FATURAMENTO

7.1. A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente à prestação dos serviços descritos na **Cláusula 1ª** do presente instrumento, **no último dia do mês**, devendo a mesma ser apresentada junto a SECRETARIA DA FAZENDA, para regular conferência, a qual encaminhará ao Departamento de compras e licitações da **PREFEITURA**, à Rua Fausto Martiniano, 25, Centro, Muzambinho-MG, para processamento.

8. DOS PREÇOS

8.1. O preço GLOBAL para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários para a realização dos serviços a serem praticados pela CONTRATADA corresponde ao valor de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses, sendo que será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, mão de obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro e pedágio e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e inspeção do objeto licitado pelo setor responsável da Prefeitura, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos fiscais devidos observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

9.2 A nota fiscal deverá constar o número da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras desta prefeitura.



9.3 Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

Parágrafo Primeiro: Coincidindo o vencimento das Notas Fiscais/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na **PREFEITURA**, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência do presente instrumento será de até **12 (doze) meses**, com início a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial a ser emitida após sua assinatura, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditado, respeitadas as determinações dos artigos 57 e 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

11. DO REAJUSTE

1. Os valores contratados serão objeto de reajuste a cada período de 12 (doze) meses completos, contado do 1º dia (inclusive) do mês subsequente ao da assinatura de contrato, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) apurado no período.
2. Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.
3. Os preços contratuais não serão reajustáveis no caso de atrasos injustificados por parte da contratada, que impactem no prazo contratual dos serviços.
4. As condições de reajustamento de preços estipuladas anteriormente poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria ou ainda no caso de extinção do índice utilizado como parâmetro, conforme item 1.

Parágrafo Único Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte, esse preço poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.



12. DA MULTA CONTRATUAL

12.1. Pela recusa injustificada em assinar o presente contrato, aceitar, receber e retirar este instrumento, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for convocada e pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

12.2. O não cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento contratual sujeitará a contratada nas seguintes sanções:

advertência por escrito; e,

1. multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor.

Parágrafo Único: A multa prevista na **Cláusula 12.2** alínea 2, não exclui a aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que sejam comprovadamente causados à **PREFEITURA**, podendo ser descontadas das faturas e/ou saldos pendentes a serem pagos.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A **PREFEITURA** poderá por manifesto interesse público e a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o presente contrato, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização à **CONTRATADA**.

Parágrafo Único: A **PREFEITURA** poderá, ainda, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79 da Lei n.º. 8.666/93 e suas posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

1. na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
2. pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou pelo seu cumprimento irregular;
3. quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
4. se a **CONTRATADA** transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;
5. na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**; e,



6. por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.

14. FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA

14.1. A execução do presente contrato será acompanhada pelo Secretário da Fazenda, o qual poderá designar um funcionário que providenciará as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único: As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. DO FORO COMPETENTE

15.1. Elegem as partes o Foro da Comarca de Muzambinho - MG, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Muzambinho-MG, ____ de _____ de 2020

MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA Representante
Procurador/cargo

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG:



PROCESSO LICITATÓRIO 0314/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2020

ANEXO VII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, com sede na, n.º, bairro, em, estado de, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo (s) (sócio (s) ou diretor (es) com qualificação completa – nome, C.I., CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome, C.I., CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município De Muzambinho, estado de Minas Gerais, praticar os atos necessários com vista à participação do Outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial acima referenciado, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, de _____ de 2020.

(assinatura do Representante legal)

(reconhecer firma utilizar papel timbrado da empresa



Muzambinho/MG, 14 de agosto de 2020

Senhor Prefeito Municipal,

O Parágrafo Único do Artigo 38 da Lei 8666/93 e alterações posteriores estabelecem que as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, deverão ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Administração, portanto, solicito a V.Sa. que submeta o presente processo, à apreciação da Dr. Evantuil Donizeti Dias, Procurador Geral do Município, para emissão de Parecer.

Atenciosamente,

Lucas Eduardo Vieira de Freitas
Pregoeiro

*Encaminho para a Procuradoria Geral do
Município Para emissão de parecer.*

Sérgio Arlindo Cerávolo Paoliello
Prefeito Municipal