

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021**

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09:00 horas do dia **29 de setembro de 2021**, no Prédio da Prefeitura, situado a Avenida Renato Azeredo nº 210 – Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 34/2021, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, plataforma Windows, incluindo conversão das bases de dados, implantação e treinamento para atender a secretaria municipal de administração, conforme Anexo I – Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Avenida Renato Azeredo nº 210, Centro Fortuna de Minas ou pelo e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail acima. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da licitante, em decorrência de tal investidora (Anexo III).

4.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.



d) As certidões descritas nas alíneas “b” e “c” apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. **(As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)**

e) 01 (um) envelope contendo a proposta de Preços (ENVELOPE Nº 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

5.2. – Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.2 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS/MG

PROCESSO LICITATÓRIO 52/2021

PREGÃO Nº. 34/2021

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS- MG

PROCESSO LICITATÓRIO 52/2021

PREGÃO Nº. 34/2021

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.



6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

7.1. – São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo V deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1 - Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2. - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.**

8.1.2.1. - **No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.**

8.1.2.2. - **O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.**

8.1.3. - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

8.1.4. - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



8.1.5. - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2. - Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.

8.3.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA.

8.4.1 – Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. - Deverão ainda, as licitantes apresentarem as seguintes declarações:

8.5.1. - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VI).

8.5.2. - Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o

inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO VII;

8.6 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1. - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4. – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5. – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 10,00 (dez reais).

9.7. – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8. – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.



9.9. – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12. – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual – MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

9.13.1.1 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.13.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.13.1.3 – não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.14. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.15. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço global.

9.16. – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17. – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.18. – Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.19. – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.20 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

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

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1. – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

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

10.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



10.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**

10.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

11.1. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3. – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



12.4. – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Avenida Renato Azeredo nº 210 Centro Fortuna de Minas ou pelo e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

12.5. – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6. – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9. – Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. – Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração.

13.2. – A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Administração.

14 - DOS ENCARGOS

14.1 Incumbe à Contratante:

14.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;

14.2 - Incumbe à Licitante vencedora:

14.2.1 - Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, conforme o Termo de Referência.

14.2.2 - Substituir os serviços quando não prestados conforme o Termo de Referência.

15 - DA EXECUÇÃO

15.1 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato, conforme o caso.

16 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1 - Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.



16.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até 30 dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

17 - DAS PENALIDADES

17.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.



17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fortuna de Minas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.02.01.04.122.0402.2023.3.3.90.40.00.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

19.4 - A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

19.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da prestação dos serviços.

19.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à prestação dos serviços.

19.10 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando,



inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Sete Lagoas.

19.12 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

19.13 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:30 às 11:30 e de 12:30 às 16:30 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, através do site www.fortunademinas.mg.gov.br ou pelo e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

19.14 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Avenida Renato Azeredo nº 210 – Centro – Fortuna de Minas ou por e-mail, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 37167138.

19.15 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.16 - Fazem parte integrante deste Edital:

- **Anexo I - Termo de Referência;**
- **Anexo II - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços**
- **Anexo III - Modelo de Credenciamento;**
- **Anexo IV - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;**
- **Anexo V - Modelo de Proposta de Preços;**
- **Anexo VI - Modelo de Declaração de que Concorde com os Termos do Edital**
- **Anexo VII - Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999).**

Fortuna de Minas, 15 de setembro de 2021.

Lucas de Souza Dias
Pregoeiro



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, plataforma Windows, incluindo conversão das bases de dados, implantação e treinamento.

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO/SISTEMAS
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento
3	Mês	12	Modulo eSocial
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária
5	Mês	12	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)
6	Mês	12	Gestão de Almoxarifado
7	Mês	12	Controle de Patrimônio Público
8	Mês	12	Controle Frotas
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica
10	Mês	12	Controle Interno
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Contracheque, Protocolo, Situação Do Credor, Validação De CND)
12	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados
13	Serv.	12	Portal da Transparência - LAI
14	Serv.	1	Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento

Cronograma de execução: O vencedor terá o prazo de até 30 dias, a contar da ordem de serviço, para implantação do sistema, conversão dos dados e realização de treinamentos para no máximo 15 servidores do município.

Atualização do sistema: A contratada deverá atualizar o sistema sempre que necessário para atender possíveis alterações legais e normativas, inclusive do TCE/MG e outros órgãos afins relacionados com o objeto.

Visitas técnicas: As despesas com eventuais visitas técnicas que se fizerem necessárias durante a execução do contrato para suporte relacionados ao sistema que não forem possíveis de serem resolvidas por meio remoto (telefone, email, etc) serão custeadas pela contratada.



1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

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

- ✓ A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.
- ✓ Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.
- ✓ Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";
- ✓ O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc...
- ✓ Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.
- ✓ Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- ✓ Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- ✓ Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- ✓ Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.
- ✓ Possuir log de Operação em cada módulo Licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário.
- ✓ Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor.
- ✓ Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias.
- ✓ Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsão de aplicação em Saúde e Educação.
- ✓ Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal.
- ✓ Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade.
- ✓ Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório.
- ✓ Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle.
- ✓ Possuir Gerador de Relatório em todos os módulos licitados facilitando assim criação de novos relatórios.
- ✓ Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto.
- ✓ Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial.
- ✓ Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do ESocial.



- ✓ Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal.
- ✓ Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior.
- ✓ Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar).
- ✓ Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação.
- ✓ Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema.
- ✓ Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário.
- ✓ Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora.

- **ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS POR SISTEMA**

Os sistemas devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir:

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA:

Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.

Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.

Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.

Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.

Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.

Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras

Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.

Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO

Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.

Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.

Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.

Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.

Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.

Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.

Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.

Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.

Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.

Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.

Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.

Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.

Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.

Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.

Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.

Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.

Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.

Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.



Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.

Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.

Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente

Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.

Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.

Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.

Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.

Possuir rotina para quitação dos precatórios.

Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.

Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.

Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.

Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.

Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.

Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.

Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.

Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.

Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.

Permitir controle das obras executadas pela Entidade.

Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.



Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.

Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.

Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.

Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.

Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.

Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011

Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.

Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.

Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.

Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.

Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.

Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.

Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.

Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.

Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.

Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.

Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.

Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.

Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.

Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.

Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.

Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.

Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.



Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.

Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.

Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.

Possuir cadastro de adiantamentos.

Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG

Possuir Cadastro de Convênios.

Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.

Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.

Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:

Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.

Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.

Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.

Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.

Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.

O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.

Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.

Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.

Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.

Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.

Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.

Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.



Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG e SISTN.
Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
Possuir controle de talonário de cheques.
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.



Possuir cadastro de Crédito a receber.

Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.

Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade

Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.

Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.

Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.

Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.

Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.

Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.

Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.

Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.

Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.

Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.

Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.

Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.

Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.



Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.

Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).

Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.

Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.

Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.

Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.

Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.

Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.

Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.

Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.

Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.

Emissão da relação das ordens bancárias.

Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

Emitir os seguintes relatórios:

Razão analítico das contas banco.

Pagamentos por ordem cronológica.

Empenhos em aberto por credores.

Pagamentos e recebimentos estornados.

Relação de cheques emitidos.

Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.

Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.

Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.

Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.

Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.

Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.

Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.



Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.



Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).

No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.

Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)

Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.

Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.

Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.

Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.

Possibilitar a alteração da localização do bem.

Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.

Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables, ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.

Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP

Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.

Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.

Possuir relatório de inventário dos bens.

Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.

Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.

Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.

Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.

Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.

Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.

Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.



Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.

Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.

Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.

Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.

Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.

Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:

marca;

modelo;

combustível(eis) utilizado(s);

categoria de uso;

tipo;

cor;

número do chassi;

ano e modelo;

capacidade de combustível comportada pelo tanque;

placa;

número do RENAVAM.

Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.

Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.

Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.

Possuir cadastro de componentes de cada veículo.

Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.

Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.

Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.

Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.

Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.

Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.

Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.

Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.

Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG

Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.

Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.

Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.

Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.



Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.

Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.

Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.

Possuir rotina de lançamento de abastecimento.

Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.

Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.

Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.

Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.

Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.

Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM

Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.

Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.

Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.

Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.

Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.

Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.

Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.

Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.

Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.

Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.

Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.

Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.

Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.

Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.

Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.

Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.

Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.

Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.



Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
Possuir relatório de consumo médio por veículo.
Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
Possibilitar a visualização dos lances na tela.
Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.



Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.

Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.

No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino

Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.

Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.

Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.

Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.

Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.

Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato

Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.

Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98

No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.

Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.

Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.

Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;

Consultar as requisições ou autorizações pendentes;

Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.

Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.

Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.

Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.



Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.

Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.

Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.

Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.

Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.

Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.

Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.

Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.

Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.

Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.

Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.

Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.

Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.

Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;

Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;

Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;

Permitir cadastrar o link de publicação dos editais;

Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)

Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;

Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;

Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;

Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;

Permitir o cadastro das medições das obras;

Permitir a anexação da documentação comprobatória exigida pelo TCE;

Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;



ALMOXARIFADO:

Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).

Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.

Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.

Permitir cadastrar finalidades

Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.

Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.

Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.

Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).

Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.

Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.

Controlar tempo para ressuprimento.

Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.

Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor

Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.

Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).

Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.

Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.

Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.

Permitir a anulação da requisição de materiais.

Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.

Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.

Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.

Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.

Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.

Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;

Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.

Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.

Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.

Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.

Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.

Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).

Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.

Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.

Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.

Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.



Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.

Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.

Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.

Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.

Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.

Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.

Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.

Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.

Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.

Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.

Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows®.

Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.

Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.

Visualização de relatórios antes da impressão.

Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.

Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.

Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

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

Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.

Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.

Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.

Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.

Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.

Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.

Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).



Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.

Controlar as vagas do cargo.

Validar dígito verificador do número do CPF.

Validar dígito verificador do número do PIS.

Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.

Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.

Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.

Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.

Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.

Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).

Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.

Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).

Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.

Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.

Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.

Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.

Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.

Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo

Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.

Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.

Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.

Emitir relação de férias a vencer.

Emitir os Avisos de Férias.

Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.

Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.

Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.

Permitir configuração de férias por função.

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.

Gerar e calcular licença prêmio.

Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.

Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.



Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.

Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.

Permitir o cálculo e controle de vale transporte.

Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.

Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.

Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.

Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.

Emitir Certidão de Tempo de Serviço.

Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.

Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.

Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.

Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.

Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.

Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.

Emitir Termo de Rescisão.

Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.

Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.

Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.

Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.

Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.

Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.

Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.

Gerar os empenhos e as notas de despesa extraordinária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.

Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.



Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
Permitir a geração do arquivo CAGED.
Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
Possuir rotina completa de controle de diárias.
Emitir relação do controle de diárias.
Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
Permitir cadastro das Condições Ambientais.
Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.



Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao E-Social.
Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
Possuir rotina de pagamento do PASEP.
Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

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

Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;



Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
Manter o histórico de envio para o eSocial;
Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:

1º Fase: a partir 21 de Julho de 2021:

S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
S-1010 – Tabela de rubricas
S-1020 – Tabela de lotações tributárias
S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais

2º Fase: a partir de 22 de novembro 2021:

S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
S-2230 – Afastamento temporário
S-2298 – Reintegração / outros provimentos
S-2299 – Desligamento
S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
S-3000 – Exclusão de eventos

3º Fase: a partir de 22 de abril de 2022 torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022).

S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
S-1207 – Benefícios - entes públicos
S-1210 – Pagamentos de rendimentos
S-1260 – Comercialização de produção rural pessoa física
S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos



GESTÃO TRIBUTÁRIA:

Cadastro Imobiliário

Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;

Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;

Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;

Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;

Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;

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

Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;

Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;

Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.

Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;

Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.

Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;

Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.

Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.

Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;

Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.

Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.

Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;

Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;

Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;

Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;

Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.



Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.

Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;

Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espólio;

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;

Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;

Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.

Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.

Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;

Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.

Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.

Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.

Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;

Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;

Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;

Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;

Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;

Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;

Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;

Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo módulo imobiliário;

Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.

Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;

Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;

Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.

Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;

Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;

Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.

Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.

Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;

Permitir a emissão de relatório de processo

Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.

Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.

Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;

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

Cadastro Mobiliário (Econômico)

Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;

Permitir a inclusão das inscrições mobiliárias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;

Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;

Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;

Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;

Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);

Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.

Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.

Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.

Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;

Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.

Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.

Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.

Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.



Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;

Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;

Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;

Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;

Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;

Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;

Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;

Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;

Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;

Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;

Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;

Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;

Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;

Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;

Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);

Possuir relatório de arrecadação por receita;

Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;

Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;

Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;

Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.

Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.

Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;

Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;

Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;

Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;



Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;

Taxas e Tarifas Diversas

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

Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;

Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;

Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.

Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.

Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;

Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;

Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;

Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;

Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;

Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;

Contribuições de Melhorias

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

Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;

Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;

Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;

Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;

Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.

Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.

Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;

Permitir a geração das guias individual ou em lote;

Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.



Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;

Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.

Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;

Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.

Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;

Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.

Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.

Possibilitar informar os co-obrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.

Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;

Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.

Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.

Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;

Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.

Permitir emissão de relatório de maiores devedores;

Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;

Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;

Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;

Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;

Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;

Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;

Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;

Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;

Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.

Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.

Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa.

Controle de Arrecadação

Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.

Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.

Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação;

Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.

Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;

Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;

Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;

Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;

Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;

Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;

Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);

Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.

Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.

Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.

Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.

Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;

Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;

Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;

Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.

Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;

Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;

Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;

Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;

Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;

Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS:

Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.

Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.

Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.

Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.

Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Utilizar ano com quatro algarismos;

Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;

Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;

Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;

Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;

Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;

Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;

Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFS-e. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;

Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;



Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;

Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;

Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;

Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;

Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;

Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;

Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”;

Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.

Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.

Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.

Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.

Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).

Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.

Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.

Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.

Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.

Possuir relatório de notas com ISS retido;

Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;

Possuir a emissão do livro fiscal;

Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;

Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;

Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.

Possuir opção para baixa manual da guia;

Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;

Possuir opção para cancelamento de uma guia;

Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;

Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;

Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;

Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastro for liberado;

Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;

Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente sua alíquota;

Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos.

SISTEMA E DECLARAÇÃO DE ISSQN - SERVIÇOS TOMADOS E SERVIÇOS PRESTADOS

Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção ou pela declaração do ISSQN;

Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do país cujo o serviço prestado tenha a incidência no município;

Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes para que não haja duplicidade.

Permitir escriturar serviços tomados;

Permitir escriturar serviços prestados;

Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte;

Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção;

Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso de login e senha.

Permitir o auto cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF e CNPJ válidos;

Possuir rotina de recuperação de senhas;

Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização;

Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município;

Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura;

Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços com ISSQN Retido e Não Retido.

Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN;

Emitir o livro fiscal dos serviços prestados;

Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual município o ISSQN se destina;

Emitir relatórios no formato pdf, excell e texto, podendo escolher o período desejado;

Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviços tomados, com ou sem retenção.

Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN;

Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do município;

Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal;

Permitir a configuração das alíquotas do ISSQN e também configuração da alíquota de dedução da base de cálculo.

Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dos dados cadastrais;

Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário do município;

Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos índices adotados pelo município para juros, multa e correção monetária;

Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou por seleção.

CONTROLE INTERNO:

Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows®.

Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.

Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.

Visualizar relatórios antes da impressão.

Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.

Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.



Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.

Possibilitar o cadastro dos assinantes.

Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.

Disponibilizar de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.

Disponibilizar de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.

Disponibilizar modelo de documentos base para verificações de controle interno.

Disponibilizar guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.

Disponibilizar modelo de indicadores de macro controles.

Disponibilizar guia de informações necessárias a cada macro controle.

Disponibilizar modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.

Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.

Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.

Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.

Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.

Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.

Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.

Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da entidade.

Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.

Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.

Permitir o agendamento de auditoria.

Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.

Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.

Permitir cadastrar Macro controles distintos.

Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.

Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:

Tela de fácil operação e intuitiva.

Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.

Numeração automática dos processos de controle interno.

Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.

Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.

Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.



Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.

Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.

Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.

Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.

Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.

Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.

Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.

Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.

Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.

Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.

Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.

Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.

Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.

Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.

Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.

Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.

Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.

Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.

Permitir ao responsável consultar as providências que possui.

Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.

Imprimir a notificação de auditoria.

Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.

Registrar o parecer final da auditoria.

Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.

Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.

Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.

Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.

Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.

Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.

Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.

Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.

Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;

Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;

Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.

Permitir a geração do relatório circunstanciado.

Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.

Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.

Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.

Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].

Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.

Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.

Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.

Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.

Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.

Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:

Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.

Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.

Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.

Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.

As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.

Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.

Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.

Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.

Permitir a emissão de 2ª. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.

Permitir a emissão de Certidões.

Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.

Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.

Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.

Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).

Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.



Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.

Emitir segunda via de contracheque.

Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.

Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:

Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.

Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados

Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF

Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal

Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual

Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal

Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA

Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO

Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA

Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos

Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação

Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB

Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde

Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal

Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL

Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária

Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica

Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração

Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade

Permitir a manutenção dos dados da entidade

Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.

Permitir a inclusão de organograma das Entidades

Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas

Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;

Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:

Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês

Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

Permitir filtrar por exercício e mês

Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas



Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária

Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa

Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa

Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês

Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada

Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária

Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa

Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa

Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada

Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa

Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada

Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês

Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

Permitir a consulta por demonstrativo da receita

Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.

Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.

Permitir a consulta por demonstrativo da despesa

Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária

Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada

Permitir a visualização das legislações federais

Permitir a consulta de legislações federais através de filtros

Permitir a visualização de Legislações estaduais

Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros

Permitir a visualização das legislações municipais

Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros

Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA

Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros

Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO

Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros

Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA

Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros

Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos

Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros

Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI

Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros

Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação

Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros

Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB

Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros

Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde

Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros



Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

DA PROVA DE CONCEITO

- 1.1. A Licitante classificada em 1º lugar, deverá realizar a demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem as funcionalidades previstas nesse termo de referência.
- 1.2. A prova conceito será realizada em até 02 (dois) dias, contados da data da sessão que declarará a ordem de classificação, e será realizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, às 09:00 horas, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário para a demonstração, contendo dados suficientes para sua realização.
- 1.3. Os requisitos técnicos gerais a todos os sistemas e os requisitos técnicos por aplicativos demonstrados pelo licitante no teste de conformidade serão avaliados pela comissão técnica de avaliação, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela Prefeitura.
- 1.4. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do teste de conformidade.
- 1.5. A demonstração será realizada na sequência dos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
- 1.6. 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.
- 1.7. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela comissão técnica de avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração. Será emitido parecer conclusivo contendo o respaldo técnico da aprovação ou reprovação do sistema demonstrado, para ser anexado no processo)
- 1.8. Encerrada a demonstração de atendimento, o PREGOEIRO, após ouvir a comissão técnica de avaliação, dará a deliberação final quanto ao julgamento da proposta da licitante, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.



- 1.9. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.
- 1.10. Encerrado o teste de conformidade dos sistemas, a comissão técnica de avaliação informará ao PREGOEIRO o resultado, disponibilizando o parecer conclusivo emitido pela Comissão.
- 1.11. O não atendimento de pelo menos 01 (um) item dos requisitos técnicos gerais a todos os sistemas ou dos itens dos requisitos técnicos por aplicativos ensejará em desclassificação do licitante.
- 1.12. No caso de desclassificação do licitante, o PREGOEIRO convocará a segunda melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições deste título e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa.
- 1.13. 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 e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.18.116.145/0001-18, com sede administrativa na Avenida Renato Azeredo nº 210, Centro de Fortuna de Minas, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Claudio Garcia Maciel, inscrito no CPF sob o nº 455.817.976.68, de ora em diante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 52/2021, Modalidade Pregão Presencial nº. 34/2021, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, plataforma Windows, incluindo conversão das bases de dados, implantação e treinamento para atender a secretaria municipal de administração, conforme **Anexo I**.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos Preços

2.1.1. - O Contratante pagará a importância estimada de R\$ _____ (_____), estimando o valor mensal de R\$ _____ (_____).

2.2. - Das Condições de pagamento:

2.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até 30 dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

2.2.3 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;



VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

2.3. - Critério de Reajuste

2.3.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.02.01.04.122.0402.2023.3.3.90.40.00.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. - Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.



7.2. - Acompanhar e fiscalizar através Da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. - O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. - O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

10.1 - O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.



CLÁUSULA 12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.1.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fortuna de Minas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Sete Lagoas, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.



E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Fortuna de Minas/MG, __ de setembro de 2021.

Claudio Garcia Maciel
Prefeito Municipal De Fortuna De Minas

Contratada
CNPJ:

Testemunhas: _____
CPF nº:

CPF nº:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2021

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa

(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº.
10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ____/____, DECLARA expressamente
que :

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 52/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2021

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, plataforma Windows, incluindo conversão das bases de dados, implantação e treinamento para atender a secretaria municipal de administração, CONFORME ABAIXO DESCRITO:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO	Unit.	Total
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria		
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento		
3	Mês	12	Modulo eSocial		
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária		
5	Mês	12	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)		
6	Mês	12	Gestão de Almoxarifado		
7	Mês	12	Controle de Patrimônio Público		
8	Mês	12	Controle Frotas		
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica		
10	Mês	12	Controle Interno		
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Contracheque, Protocolo, Situação Do Credor, Validação De CND)		
12	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados		
13	Serv.	12	Portal da Transparência - LAI		
14	Serv.	1	Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento		

Valor Global: R\$ _____ (_____)

_____, ____ de _____ de _____.



Obs.: No decorrer da execução do contrato, a administração se reserva ao direito de alterar o horário e o local da prestação dos serviços.

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ____/____, DECLARA expressamente
que :

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o
subitem 8.6 do referido Edital;

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

