



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 122/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023

### LICITAÇÃO CONJUNTA

#### PREÂMBULO

O Município de Simonésia, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.385.120/0001-10, com sede administrativa na Praça Getúlio Vargas, nº50, Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna a público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, a ser realizado em conjunto com a Câmara Municipal de Simonésia, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 01.095.881/0001-34, com sede administrativa na Rua Padra Horácio Henttis, nº 97, Cento, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14 e suas as alterações posteriores correspondentes;

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO;

**FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL;

**DATA DA SESSÃO:** 15/01/2024;

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 15:00 HORAS;

**ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS:** PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 50, BAIRRO CENTRO, SIMONÉSIA-MG – CEP: 36.930-000.

Não havendo expediente na data mencionada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, ficando mantidos o horário e o local determinados na publicação. Se outra data for estabelecida o município realizará a publicação oficial no prazo mínimo de dois dias úteis anteriores a nova sessão.

#### 1- DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente, a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de informática para locação e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web, com implantação e migração da base de dados pré-existente, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, disponibilizado em datacenter externo certificado, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados ao Município de Simonésia/MG.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**1.2.** Além das necessidades da Prefeitura Municipal de Simonésia, a contratação em questão tem como objetivo o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Simonésia-MG, visando a obtenção de uma proposta mais vantajosa, considerando as características do objeto e a necessidade de integração durante a prestação de serviços. A licitação conjunta se encontra fundamentada através do Art. 112 da Lei Federal nº 8.666/93, que prevê a possibilidade de realização de licitação conjunta quando o objeto do contratar interessar a mais de uma entidade pública.

## **2- ESCLARECIMENTOS E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO**

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

**2.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.1.2.** Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.

**2.2.** As petições serão endereçadas ao Pregoeiro e recebidas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Simonésia, Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do e-mail: [licitacao@simonesia.mg.gov.br](mailto:licitacao@simonesia.mg.gov.br)

**2.3.** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios entregues em locais diversos dos mencionados no subitem anterior.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimento a respeito dos termos estabelecidos neste instrumento poderão ser realizados através do telefone (33) 3336-1235, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Simonésia/MG.

**2.4.1.** Os esclarecimentos referidos no subitem anterior serão apenas aqueles de ordem estritamente informal.

## **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.2.** Não poderá participar da licitação a pessoa física ou jurídica:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Com falência decretada;
- e) Que possua em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Que não cumpra as exigências contidas neste instrumento ou
- g) Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.3.** Caso exista algum impedimento, este deverá ser declarado pelo proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis em conformidade com a legislação vigente.

## **4- DO CREDENCIAMENTO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

**4.1.** No horário e local determinados no preâmbulo deste instrumento os interessados deverão se apresentar para credenciamento ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, com os documentos relacionados abaixo, em original, cópia autenticada em cartório ou cópias acompanhadas dos documentos originais para devida autenticação que será realizada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, fora dos envelopes de PROPOSTA e HABILITAÇÃO.

**4.1.1.** Os documentos serão arquivados nos autos do Processo Licitatório.

**4.1.2.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

**4.2.** Documentos necessários para realização do CREDENCIAMENTO:

**4.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

**4.2.2.** Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial com foto, do proprietário da empresa ou, quando for o caso, do representante credenciado para participação no certame.

**4.2.3.** Documento que o credencie para participar do processo, procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma em cartório, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome da licitante.

**4.2.3.1.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no Anexo II e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados constantes no modelo.

**4.2.4.** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação, que não foi declarada inidônea, não está impedida de contratar com o Poder Público, que não está suspensa de contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Modelo constante no Anexo III.

**4.2.5.** Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02. Modelo constante no Anexo IV.

**4.2.6.** Para enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, visando a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações, os licitantes deverão apresentar cumulativamente os seguintes documentos:

**4.2.6.1.** Declaração de enquadramento como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP, conforme Modelo constante no Anexo V.

**4.2.6.2.** Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.**

**4.3.** Os licitantes que não credenciarem representantes ou que encaminharem os envelopes de proposta e habilitação através de postagem deverão, obrigatoriamente, encaminhar as declarações e documentos constantes nos subitens 4.2.4, 4.2.5. e, se for o caso, 4.2.6. em envelope distinto dos demais.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.4. O credenciamento do representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.5. Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão das licitantes.

4.6. Se após o credenciamento o representante se ausentar da sessão o processo não será suspenso ou interrompido, e caso se faça necessária sua participação será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

4.7. Apenas o representante que estiver credenciado poderá participar da fase de lances.

4.8. Caso a licitante deixe de apresentar algum dos documentos estabelecidos no item 4.2., objetivando a ampliação da competitividade, será oportunizado o saneamento documental, podendo o representante preencher declarações, utilizar dos documentos de habilitação e solicitar impressão de documentos.

4.8.1. O envelope de PROPOSTAS é inviolável, portanto não poderá ser utilizado para tal saneamento;

4.8.2. O saneamento poderá ocorrer desde que o pregoeiro não tenha iniciado a fase de julgamento das propostas, ou seja, tenha realizado a abertura de qualquer envelope de propostas.

4.8.3. A Pregoeira disponibilizará o prazo máximo de 05 (cinco) minutos para recepção dos documentos para impressão.

4.9. O período para credenciamento será encerrado no momento da declaração de abertura da fase de julgamento das propostas comerciais, realizada pelo Pregoeiro.

## 5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No momento do credenciamento os licitantes deverão entregar os envelopes de "01-PROPOSTA" e "02-HABILITAÇÃO".

5.2. O envelope de PROPOSTA deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 155/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

5.3. O envelope de HABILITAÇÃO deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 155/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

**CNPJ:**

**5.4.** Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e inviolados.

**5.5.** Serão aceitos os envelopes encaminhados ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, até a data e horário da abertura da sessão pública.

**5.5.1.** O município não se responsabiliza por envelopes entregues em local diverso ou em atraso.

## 6- PROPOSTA

**6.1.** A proposta poderá ser apresentada em conformidade com o modelo constante no Anexo VI ou em modelo próprio, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) E-mail;
- f) Descrição do objeto conforme Termo de Referência;
- g) Prazo de eficácia da Proposta (Mínimo 60 dias);
- h) Valor Unitário, Valor Total e Valor Global por extenso (Moeda Nacional);
- i) Dados Bancários da Licitante (Número da conta corrente, agência, banco e operação);

**6.2.** Os valores deverão ser propostos com 02 (Duas) casas decimais.

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências deste edital, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento claro e objetivo.

**6.4.** Na proposta comercial deverão estar incluídos todas as despesas e custos para perfeita execução/fornecimento do objeto, ou seja: frete, manutenções, tributos, encargos sociais, despesas de qualquer natureza direta ou indireta ou quaisquer outros ônus que possam recair sobre a execução/ fornecimento do objeto.

**6.5.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem, imposição de condições e apresentação de opções.

**6.6.** O pregoeiro poderá adotar medidas saneadoras para realizar o julgamento das propostas, podendo para tanto: desconsiderar falhas ou omissões formais, desde que, não afetem o conteúdo, contrariem a legislação em vigor ou comprometam o atendimento aos princípios da licitação.

**6.6.1.** As medidas adotadas pelo pregoeiro serão sempre em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e busca da oferta mais vantajosa para a administração pública municipal.

**6.7.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**6.8.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

## 7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, será procedida a análise sob seus aspectos formais, sendo classificadas aquelas que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

**7.2.** No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**7.3.** O pregoeiro realizará a inserção dos valores propostos no software utilizado pelo município, que classificará as propostas em ordem crescente.

**7.4.** O licitante que ofertar o valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

**7.6.** A partir do autor da proposta classificada com o maior preço o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar novos lances verbais e sucessivos.

**7.7.** A desistência de apresentar lance verbal implicará na exclusão da fase de lances verbais.

**7.7.1.** Será mantido o último preço apresentado pelo licitante para efeito de classificação das licitantes.

**7.8.** É vedada a desistência dos lances ofertados, ficando o licitante sujeito as penalidades previstas na legislação em vigor.

**7.9.** Após o encerramento dos lances verbais, o pregoeiro tentará uma última negociação com o licitante vencedor, objetivando obter a proposta mais vantajosa para administração, em seguida verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Sendo constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado VENCEDOR.

**7.9.2.** Caso a conformidade não seja constatada, o pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente até a apuração da proposta que atenda aos requisitos do instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante declarado VENCEDOR.

**7.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro procederá a abertura do envelope de HABILITAÇÃO e análise da conformidade dos documentos de habilitação.

## 8- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados, dentro do

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

envelope de HABILITAÇÃO, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

## 8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

## 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** e a **SEGURIDADE SOCIAL**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

c) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

## 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA** ou **CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA** da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

## 8.1.4. DECLARAÇÕES EM CARÁTER GERAL E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa; Conforme modelo Anexo VII;

## 8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

**8.1.5.1.** O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo:

- I) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- II) Endereço completo do emitente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- II) Período do contrato;
- IV) Detalhamento dos serviços objeto do contrato;
- V) Nome e cargo do signatário;
- VI) Informações técnicas pertinentes.

**8.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1 “REGULARIDADE JURÍDICA” tiverem sido apresentados no CREDENCIAMENTO, não será necessário a reapresentação no envelope de HABILITAÇÃO.**

**8.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço da sede.

**8.3.1.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz.

**8.3.2.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.4.** A licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Simonésia/MG poderá substituir os documentos do edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que estejam vigentes no respectivo cadastro.

**8.5.** Para o uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte, sob pena de inabilitação, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, mesmo que tais documentos apresentem alguma restrição.

**8.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor do certame, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**8.5.1.1.** A critério da administração pública municipal o prazo para regularização, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis.

**8.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou, se for o caso, realizar a revogação da presente licitação.

**8.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**8.6.1.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

**8.7.** Na hipótese de inexistir prazo de validade nos documentos que comprovam a regularidade, a administração considerará como válidos aqueles expedidos até 90 (noventa) dias a contar da data da sessão.

**8.8.** Após a verificação da conformidade dos documentos apresentados pela licitante com as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

exigências contidas neste edital, a empresa será declarada HABILITADA.

**8.8.1.** Caso a conformidade não seja constatada, a empresa será declarada INABILITADA e o pregoeiro realizará a convocação do licitante subsequente, respeitando a ordem de classificação das propostas.

## 9- DOS RECURSOS

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começaram a ser contados a partir do término do prazo do recorrente, após assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.3.** O recurso não terá efeito suspensivo, sendo acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**9.5.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Simonésia/MG.

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em recorrer, importará na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.2.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.3.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato.

**10.3.1.** A homologação do resultado da licitação não implicará em direito a contratação.

## 11 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

**11.1.** Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco dias) úteis, não havendo justificativa para prorrogação de prazo aceita pela Prefeitura Municipal de Simonésia, a administração poderá convocar os licitantes subsequentes, seguindo a ordem de classificação das propostas para executar/fornecer o objeto em condições idênticas a proposta melhor qualificada.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**11.2.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e seguirá o modelo constante no Anexo VII, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**11.3.** O município reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique na alteração dos preços unitários ofertados, em obediência ao disposto na legislação vigente.

**11.4.** O contrato não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, exceto nos casos autorizados previamente pelo município.

**11.5.** A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência da execução do objeto serão realizadas pelo Secretário Municipal requisitante ou servidor por ele designado, para os serviços prestados à Prefeitura Municipal de Simonésia.

**11.5.1.** O Presidente da Câmara Municipal de Simonésia dignará um responsável para solicitar, autorizar, acompanhar, fiscalizar, receber e conferir o objeto desta licitação, para os serviços prestados à Câmara Municipal.

**11.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor e a retribuição do Município para a justa remuneração da execução do objeto poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

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

**11.6.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que a avença tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**11.6.3.** Fica facultado ao Município realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo proponente.

**11.6.4.** A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica do Município;

**11.6.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o proponente não poderá suspender a execução do objeto.

**11.7.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.8.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**11.9.** Na prorrogação do contrato, será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal.

**11.10.** Os contratos serão firmados de forma individual para cada órgão respectivo.

## 12- DAS SANÇÕES

**12.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**12.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**12.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não cumprir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

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

**12.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 13 - FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E SERVIÇOS

**13.1.** A Secretaria Municipal de Administração será a responsável para receber, conferir e autorizar o objeto desta licitação, para os serviços prestados à Prefeitura Municipal de Simonésia.

**13.1.1.** O Presidente da Câmara Municipal de Simonésia dignará um responsável para receber, conferir e autorizar o objeto desta licitação, para os serviços prestados à Câmara Municipal.

**13.2.** No caso de irregularidade na execução dos serviços o mesmo será recusado, cabendo a contratada realizar a correção no prazo determinado pela administração pública, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste edital.

**13.3.** Uma vez paga a importância discriminada na Nota Fiscal, a contratada dará ao município plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## 14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** É facultada ao Pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**14.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado 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.

**14.2.1.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento de suas obrigações.

**14.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao órgão, o município não será, em caso algum, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**14.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.5.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**14.6.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

## 15- DOS ANEXOS

**15.1.** São partes integrantes deste instrumento:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI – Modelo da Proposta;

Anexo VII – Declaração que Não Emprega Menor;

Anexo VIII – Minuta Contratual.

## 16- DO FORO

**16.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da cidade de Manhuaçu-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Simonésia/MG, 28 de dezembro de 2023.

---

João Victor Augusto Caetano de Carvalho  
**Secretário Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023 TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

### 1- OBJETO:

1.1. Constitui-se objeto do presente Termo, a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de informática para locação e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web, com implantação e migração da base de dados pré-existente, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, disponibilizado em datacenter externo certificado, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados ao Município de Simonésia/MG.**

### 2- ESPECIFICAÇÃO, COMPLEMENTO DE MEDIDA E QUANTITATIVO

2.1. As especificações mínimas dos serviços, quantidade e complemento de medida, segue exposta na planilha abaixo:

LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL			
ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
1.	Serv.	1	Implantação, migração e treinamento dos módulos do sistema de gestão pública municipal, compreendendo: planejamento, contabilidade, tesouraria, compras e licitações, almoxarifado, patrimônio, controle de frotas, Gestão de Pessoal, Tributação, controle interno, obras públicas.
2.	Hora	100	Apoio, suporte técnico na sede da contratante. Quantidade de serviço/horas. Apenas quando necessário.
3.	Mês	12	Solução em Datacenter externo certificado. <b>ITEM 3.1.1.</b>
4.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Planejamento. <b>ITEM 3.2.</b>
5.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Contabilidade/ Tesouraria. <b>ITEM 3.3.</b>
6.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Portal da Transparência. <b>ITEM 3.4.</b>
7.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle Interno. <b>ITEM 3.5.</b>
8.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

			módulo Compras e Licitação. <b>ITEM 3.6.</b>
9.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Patrimônio. <b>ITEM 3.7.</b>
10.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle de Frotas. <b>ITEM 3.8.</b>
11.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Tributação. <b>ITEM 3.16</b>
12.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Gestão de Pessoal <b>ITEM 3.17</b>
13.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Almoxarifado. <b>ITEM 3.18.</b>
14.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Obras Públicas. <b>ITEM 3.19.</b>

LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL			
ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
1.	Serv.	1	Implantação, migração e treinamento dos módulos do sistema de gestão pública municipal, compreendendo: planejamento, contabilidade, tesouraria, compras e licitações, almoxarifado, patrimônio, controle de frotas, Gestão de Pessoal, Tributação, controle interno, obras públicas.
2.	Hora	100	Apoio, suporte técnico na sede da contratante. Quantidade de serviço/horas. Apenas quando necessário.
3.	Mês	12	Solução em Datacenter externo certificado. <b>ITEM 3.1.1.</b>
4.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Planejamento. <b>ITEM 3.2.</b>
5.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Contabilidade/ Tesouraria. <b>ITEM 3.3.</b>
6.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Portal da Transparência. <b>ITEM 3.4.</b>
7.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle Interno. <b>ITEM 3.5.</b>
8.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Compras e Licitação. <b>ITEM 3.6.</b>
9.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

			módulo Patrimônio. <b>ITEM 3.7.</b>
10.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle de Frotas. <b>ITEM 3.8.</b>
11.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Tributação. <b>ITEM 3.16</b>
12.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Gestão de Pessoal <b>ITEM 3.17</b>
13.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Almoxarifado. <b>ITEM 3.18.</b>
14.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Obras Públicas. <b>ITEM 3.19.</b>

## 3- DETALHAMENO DOS MÓDULOS

### 3.1. COMUNS A TODAS OS SISTEMAS - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS - REQUISITOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica, com menus pull-down;
- Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões), permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;
- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
  - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas;
  - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
  - O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos;
  - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da entidade, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
  - Atender todos os requisitos do Decreto nº. 10.540/20;
  - A empresa prestadora dos serviços deverá adaptar seu sistema, novas normas da lei de licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, no momento em que a administração assim exigir, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção;
  - Em cumprimento aos preceitos da Lei 13.709/2018, deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, afim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema;
  - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
  - Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
  - Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas;
  - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
  - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
  - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
  - Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando: Identificar as máquinas conectadas; Aplicativos; Data/hora da última requisição; desconectar usuários; Enviar mensagens para os usuários.
  - Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Verificação de índices e tabelas corrompidas; possuir relatórios de validações efetuadas;
  - Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
  - Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de,
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

- Quanto à realização e monitoramento de backup, deverá obedecer aos seguintes critérios:
- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Permitir gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;
- Possuir relatório de backups efetuados;
- Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
- Deverá possuir um módulo específico capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).
- A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:
- Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
- Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MSEXchange, SQL Server, Mysql, Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;
- Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana; Backup Full e Incremental;
- Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem; Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore); Software com opção para agendamento de backup;
- Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;
- A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- Console de gerenciamento;
- O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;
- Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);
- O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software; O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros; Tendência de crescimento; O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo Horário de início e término dos trabalhos; Tempo de duração dos trabalhos; Todos os trabalhos em execução. O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;
- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.
- Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

## 3.1.1. DO DATACENTER

Definiu-se como premissa e estratégia para este processo a condição de implantação de sistema de gestão integrada, em ambiente WEB, solução tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi).

- Os provedores de hospedagem na nuvem possuem padrões avançados de segurança, possibilitando garantir os quatro princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade. Realização de backups criptografados de forma automática e praticamente em tempo real, possibilitando a recuperação dos dados de forma ágil e rápida.
- Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.
- A Contratada deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, com alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers) e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados e qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos, oferecendo ainda:
  - Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
  - Sistemas gerenciadores de banco de dados;
  - Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
  - Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

- Os documentos relativos as comprovações, como: declarações, certificados entre outros, deverão ser apresentados no momento da assinatura do contrato e poderão ser solicitados a qualquer momento durante a vigência contratual.

## 3.1.2. DA SEGURANÇA

- O sistema deverá permitir o cadastro dos logins e das senhas dos usuários que terão acesso as suas funcionalidades. Deverá permitir o cadastro de grupos de acesso e a vinculação de usuários cadastrados a cada grupo. Deverá permitir o cadastro e a manutenção dos módulos, funcionalidades e de todas as ações pertinentes a essas funcionalidades, bem como das telas do sistema, para que seja possível permitir ou negar acesso a cada uma delas. Deverá permitir ainda o cadastro dos demais componentes das telas que por ventura necessitem de acesso restrito a determinados grupos ou usuários.
- O sistema deverá permitir o gerenciamento dos acessos dos usuários, permitindo o estabelecimento de quais módulos, programas e ações de programa cada usuário ou grupo de usuários poderá acessar.
- Para cada usuário, deverá permitir liberar determinadas funcionalidades, além daquelas já permitidas para o grupo ao qual o usuário pertence.
- Deverá possibilitar ao administrador do sistema o pleno controle sobre as atividades dos usuários, tais como: controle de acesso, criação de senhas, restrição de ações, programas ou módulos.
- Deverá permitir consultas aos históricos de acessos realizados pelos usuários e histórico de alterações realizadas nos módulos liberados para cada usuário, possibilitando desta forma a identificação de quais campos e valores foram alterados e consultados em um determinado dia e hora. O sistema deverá também possibilitar o bloqueio temporário de usuários ou grupos por intervalo de datas.

## 3.2. MÓDULO DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

- Dispor integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.
  - Dispor tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
  - Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.
  - Possibilitar o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também possibilitar a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
  - Possibilitar elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
  - Possibilitar o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
  - Possibilitar o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
  - Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.
  - Possibilitar a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
  - Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
  - Possibilitar que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.
  - Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
  - Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
  - Possibilitar emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção programa, ação e categoria econômica).
  - Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta. Possibilitar elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;
  - Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
  - Possibilitar o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme MODELO definido pela STN.
  - Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
  - Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
  - Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
  - Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
  - Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
  - Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
  - Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
  - Possibilitar a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pelo TCEMG.
  - Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e possibilitar a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. Possibilitar incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
  - Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
  - Possibilitar elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA. Possibilitar a
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

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

- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo; Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.

- Possibilitar o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

- Possibilitar o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

- Possibilitar o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;

- Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);

- Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

### 3.3. MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
  - Possibilitar cadastrar os precatórios da entidade.
  - Possibilitar acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
  - Possibilitar elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
  - Possibilitar restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
  - Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de Tributação, gestão de pessoal e licitações.
  - Possibilitar que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
  - Possibilitar iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
  - Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
  - Não possibilitar a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.
  - Possibilitar a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre. Possibilitar no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.
  - Possibilitar cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
  - Possibilitar a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho. Possibilitar a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
  - Possibilitar a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
  - Possibilitar controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
  - Possibilitar controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
  - Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
  - Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte. Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.
  - Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
  - Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - Possibilitar a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Dispor controle de talonário de cheques.
  - Possibilitar a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.
  - Possibilitar a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
  - Possibilitar a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
  - Possibilitar a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
  - Possibilitar a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;
  - Possibilitar a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;
  - Possibilitar a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;
  - Possibilitar a geração do projeto de lei de crédito adicional, em formato PDF.
  - Possibilitar a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
  - Possibilitar o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;
  - Possibilitar a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
  - Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto; Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
  - Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
  - Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
  - Possibilitar o lançamento de receitas de repasses recebidos.
  - Efetuar os desmembramentos das receitas que incidirem no percentual de educação e saúde. Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB em receitas em que houver a incidência da mesma.
  - Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
  - Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
  - Emitir nota de reserva orçamentária
-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos. Possibilitar que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

- Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.

- Possibilitar empenhar a partir de um pedido de compra.

- Possibilitar importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.

- Possibilitar o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

- Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.

- Possibilitar a emissão de etiquetas de empenhos.

- Possibilitar que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

- Possibilitar a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

- Não possibilitar criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.

- Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

- Possibilitar bloquear um fornecedor/credor para não possibilitar o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

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

- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

- Possibilitar a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Educação para utilização na emissão de demonstrativos.

- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

- Possibilitar a impressão de demonstrativos para Siconfi com valores em milhares e em milhões de reais.

- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: Receitas Municipais: SIOPS; Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
  - Disponibilizar total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
  - Possibilitar agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
  - Possibilitar a emissão de ordem de pagamento.
  - Possibilitar que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
  - Possibilitar a emissão de cheques para contabilização posterior.
  - Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.
  - Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
  - Emitir relatório de transferências efetuadas por período. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
  - Emitir relatório para pagamento de PASEP.
  - Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
  - Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
  - Possibilitar o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
  - Possibilitar a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas;
  - Possibilitar o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores;
  - Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas; Possibilitar a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);
  - Possibilitar a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;
  - Possibilitar a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;
  - Possibilitar a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;
  - Possibilitar a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP; Possibilitar a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP; Possibilitar a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;
  - Possibilitar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações; Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações; Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;
  - Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Instrumento de Planejamento (IP);
  - Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP);
  - Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);
  - Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);
  - Possibilitar a geração de arquivos em formato (.csv e .xml/xbml) para envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (agregada).
  - Possibilitar que o Executivo faça a consolidação da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml).
  - Possibilitar que o Executivo faça a consolidação das informações mensais das entidades que não utilizam do mesmo sistema informatizado, através dos arquivos do SICOM (módulo AM e BC) onde constam todas as informações de execução orçamentária, financeira e patrimonial da mesma.
  - Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo CTB.
  - Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo EXT.
  - Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP armazenado no SICOM.
  - Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do SICOM. Possibilitar emissão de relatório para controle dos créditos adicionais, por fonte de recursos, para os créditos emitidos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo necessariamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores que restam para abertura.

## 3.4. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**3.4.1.** Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em “tempo real” na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Informações da licitação; Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários), Histórico do empenho; Valor Empenhado; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora. Movimentação das
- Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
  - Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
  - Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos. Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.
  - Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias. Disponibilizar informações de licitações e de contratos.
  - Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.
  - Dispor acessibilidade a deficientes.
  - E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

## 3.5. MÓDULO CONTROLE INTERNO

**3.5.1.** O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

- O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
- O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda possibilitar:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

- As principais opções do sistema deverão ser: Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando afeição às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá possibilitar a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo. Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

- Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios.

- Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação. A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
  - Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
  - A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso. Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
  - Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas: Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
  - Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
  - Controle de usuários e permissões
  - Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
  - Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
  - Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro.
  - Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.
  - Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa.
  - Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.
  - Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.
  - Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações. Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto.
  - Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo,
  - Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,
  - Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria Saúde: Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens. Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

## 3.6. MÓDULO COMPRAS

- Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados; esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade.
- Dispor o credenciamento dos participantes;
- Dispor o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;
- Possibilitar o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;
- Dispor chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;
- Dispor cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/06 do pregão);
- Possibilitar que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;
- Dispor acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);
- Dispor legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;
- Dispor rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas; O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;
- Dispor rotina para aceitar e fracassar itens;
- Dispor parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando os modos de disputa Aberto ou Aberto Fechado;
- Dispor parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;
- Dispor rotina para programações de tempo para item específico do pregão;
- O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;
- Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.
- Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. O sistema deve dispor cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.
- O sistema deve possibilitar o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e dispor integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;
  - Possibilitar o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados; Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema); Data da Requisição; Setor Requisitante; Responsável; Objeto ou Finalidade da Requisição; Número Sequencial do item; Descrição Resumida do Produto/Serviço; Quantidade; Valor Unitário; Ficha Orçamentária.
  - Condicionar que o documento gerado no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos: Requisitante; Secretário Municipal; Planejamento de Compras; Contabilidade; Controle Interno; Compras Retorno.
  - Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;
  - Dispor um único menu para realização de todo tipo de processo, independentemente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.
  - Possibilitar registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados: Número do Processo; Data de Abertura; Critério de Julgamento (Global/Lote/Item); Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia); Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto; Objeto ou objeto detalhado do Processo.
  - Dispor meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;
- Possibilitar a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
  - Possibilitar integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
  - Possibilitar que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
  - Possibilitar utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
  - Possibilitar que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
  - Possibilitar a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
  - Possibilitar cadastramento de descrição dos materiais;
  - Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
  - Possibilitar a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
  - Possibilitar o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
  - Possibilitar integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;
  - Possibilitar integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.
  - Disponibilizar rotina de pedido/requisição de compras;
  - Disponibilizar rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;
  - Disponibilizar rotina para abertura do exercício seguinte; Possibilitar a emissão de Relatório Mensal de Compras; Possibilitar a emissão de relatório de fornecedores cadastrados; Possibilitar a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo; Possibilitar a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
  - Possibilitar a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos; Disponibilizar cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
  - Não possibilitar que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acúmulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/MG;
  - Disponibilizar menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;
  - Disponibilizar menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.
  - Possibilitar a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
  - Disponibilizar rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços; Na modalidade de Pregão Disponibilizar critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global; Possibilitar o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
  - Possibilitar a verificação da situação Atual dos Processos;
  - Possibilitar a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
  - Possibilitar a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços); Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações; Possibilitar o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
  - Possibilitar o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes; Dispor ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
  - Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
  - Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances; -
  - Possibilitar o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
  - Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
  - Possibilitar a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
  - Possibilitar a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
  - Possibilitar o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
  - Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
  - Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;
  - Possibilitar a emissão de Relação de Fornecedores;
  - Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações; Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Adjudicação e Homologação; Contratos e aditivos; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos;
  - Dispor meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
  - Assinalar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
  - Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
  - Possibilitar alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
  - Possibilitar quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como Assinalar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Dispor cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
  - Possibilitar visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
  - Possibilitar agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.
  - Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
  - Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer. Possibilitar a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa. Possibilitar o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
  - Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.
  - Possibilitar a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.
  - Dispor formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
  - Possibilitar que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.
  - Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
  - Possibilitar a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
  - Possibilitar consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia; Possibilitar identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
  - Possibilitar o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
  - Possibilitar ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.
  - Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
  - Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
  - Possibilitar o controle sobre o saldo de licitações.
  - Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento. Possibilitar cotação de preço para a compra direta.
  - Possibilitar fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo. Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.
  - Possibilitar desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado. Possibilitar atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
  - Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
  - Possibilitar criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
  - Possibilitar que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário. Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).
  - Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
  - Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral. Assinalar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
  - Possibilitar assinalar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
  - Possibilitar efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
  - Possibilitar fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
  - Dispor tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
  - Possibilitar agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos. Possibilitar alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas. Dispor tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
  - Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.
  - Possibilitar o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
  - Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
  - Dispor rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
  - Possibilitar nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
  - Possibilitar nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.
  - Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
  - Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.
  - Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
  - Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
  - Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances. Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
  - Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
  - Possibilitar parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
  - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
  - Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
  - Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto. Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
  - O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais de até no máximo os últimos 2 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
  - O banco deve dispor no mínimo 2 milhões registros de preços.
  - O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.
  - Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
  - O sistema deve dispor campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros: Fornecedor (CNPJ e razão social); Município
  - Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas: Nome do produto/serviço; Unidade de medida; Quantidade licitada; Valor unitário; Data de homologação; Fornecedor e o órgão do registro. Município e mesorregião do estado de Minas Gerais
  - Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
  - Possibilitar que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações: Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação); Dados
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário); Dados do fornecedor (razão social, CNPJ). Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.

- O Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.
- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

### 3.7. MÓDULO GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Possibilitar que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Assinalar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Possibilitar que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Possibilitar o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como assinalar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP; Possibilitar a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Possibilitar o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Possibilitar a realização de inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e Assinalar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Possibilitar que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Possibilitar o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Possibilitar ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Possibilitar a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Possibilitar assinalar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Possibilitar transferência individual ou global de itens;
- Possibilitar o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- Possibilitar a baixa e transferência em massa de bens.
- Possibilitar anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;
- Dispor rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição); Dispor rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

### 3.8. MÓDULO GESTÃO DE FROTAS

- Possibilitar o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/MG.
- Possibilitar o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.
- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos; Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Possibilitar controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Possibilitar assinalar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Possibilitar o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Possibilitar a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros). Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota,
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Dispor cadastro de pneus, e sua vinculação ao veículo, permitindo fazer a montagem, desmontagem, troca, rodizio e baixa do mesmo.
- Possibilitar o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/MG.
- Possibilitar o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.
- Assinalar toda a utilização dos veículos, permitindo assinalar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
  - Possibilitar o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

## **3.9. MÓDULO TRIBUTAÇÃO**

### **3.9.1. CONTA CORRENTE FISCAL**

- Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em aberto ou dívida ativa);
- Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
- Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
- Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre configuração do seu texto;
- Emitir relatório de controle de inadimplência, por contribuinte, imóvel ou inscrição econômica; Permitir registrar na Conta Corrente as guias geradas para o contribuinte, após inscrição em dívida ativa;
- Permitir o registro da de valores pagos a maior, alterando a posição da guia indicando que houve esse pagamento a maior para aquela guia;
- Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por lançamento e contribuinte, consolidando as guias emitidas e situação quanto ao pagamento;

### **3.9.2 CADASTRO IMOBILIÁRIO**

- Todas as tabelas devem possuir graus de interdependência com uma ou mais tabelas, conforme necessidades cadastrais. Exemplos: Os imóveis são vinculados aos logradouros que tem vínculo com bairro e assim sucessivamente;
  - Gerenciar no momento de gravação do cadastro/imóvel a validação entre os campos.
  - Não permitir gravar um imóvel edificado sem informar a área edificada. Deve apresentar mensagens padronizadas de inconsistências cadastrais;
  - Permitir emissão de relatórios do cadastro imobiliário em formato txt ou csv e ou pdf com filtros por características/campos do cadastro;
  - Possibilitar a montagem Boletim de Cadastro Imobiliário, de acordo com o formulário de cadastro utilizado e permitir inserir outros campos que o cadastro julgar necessário;
  - Permitir cadastro da Planta Genérica de Valores (Conforme legislação do município);
  - Registrar alterações no cadastro/BCI deverão ser registradas automaticamente no histórico do imóvel;
  - Possibilitar simulações de cálculos de tributos ANUAL – Individual ou em lote ; Comparação entre lançamentos tributários por exercício; Comparação de dados de lançamento do IPTU por imóvel, entre exercícios, Simulação de lançamento tributário por imóvel (Prévia de valor) contendo: Todos os fatores, pesos e parâmetros utilizados no cálculo;
-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Comparar graficamente valores lançados e arrecadados por tributo, por exercício; Permitir a parametrização em roteiros de cálculo conforme legislação e regulamentação de cada tributo;
  - Definição dos padrões cadastrais e fórmulas de cálculo dos tributos: Permitir a administração dos vencimentos do IPTU/TSU, suspendendo incidência de multas/juros e/ou correções nos casos de impugnação do lançamento, enquanto perdurar a análise processual, de acordo com o Código Tributário Municipal;
  - As Inscrições cadastrais imobiliárias devem seguir o padrão definido pela entidade no seguinte Layout: 2-2-3-4-4, sendo 02 (dois) dígitos para o Distrito, 02 (dois) dígitos para o Setor, 03 (três) dígitos para a quadra, 04 (quadro) dígitos para o lote, e 04 (quatro) dígitos para a unidade. Codificação das inscrições atuais vinculadas às anteriores, com manutenção do histórico de inscrições cadastrais.
  - Permitir a consulta dos débitos tributários nos casos de desativação/exclusão da inscrição imobiliária;
  - Permitir cálculos de IPTU/TSU individual ou por intervalo de inscrições ou contribuintes, tanto para o exercício atual quanto para os anteriores;
  - Geração automática de Certidões de Cadastro Imobiliário, Alvarás de Licença para Construção e Habite-se extraindo os dados das inscrições imobiliárias/BCI, no layout definido pelo Cadastro Imobiliário;
  - Manter relatórios de auditoria, permitindo a verificação de informações cadastrais em datas anteriores e críticas do cadastro por usuário, por data, etc.
  - Permitir a alteração de inscrições imobiliárias para acertos de sequência lógica, não permitindo a utilização de código já existentes, vinculando os lançamentos tributários anteriores à nova inscrição.
  - Realizar a roteirização dos cálculos dos tributos de acordo com a legislação tributária, inclusive referente aos exercícios anteriores
  - Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, estabelecendo chaves primárias e codificação única aos registros nas tabelas;
  - O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis;
  - Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, independente do endereço constante no cadastro do contribuinte, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
  - Possibilitar a anulação de Dívida Ativa com registro do motivo da anulação;
  - Permitir localizar no cadastro de imóveis com pesquisa por inscrição cadastral, nome proprietário, bairro e logradouro de localização;
  - Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo por parcela e máximo de parcelas previstos na legislação municipal e contendo código barras em padrão FEBRABAN;
  - Permitir a unificação de contribuintes em duplicidade, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; informando, antes da unificação, às quais módulos estão vinculados os contribuintes;
  - Permitir a alteração de inscrição cadastral para realização de acertos na sua sequência lógica, não permitindo a utilização de códigos já existentes no cadastro para evitar duplicidades.
  - Permitir a possibilidade de integração entre o software tributário e a base de informações cadastrais georreferenciadas;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir pesquisa de alterações do imóvel, especificando o campo modificado, informação anterior, informação atual, data, hora e nome do usuário que a efetuou;
  - Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
  - Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
  - Possibilitar a transferência de imóveis com débito por nível de usuário/responsável pela transferência;
  - Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
  - Possuir relatório dos imóveis que possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV;
  - Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;
  - Permitir excluir/vincular coresponsáveis do imóvel no momento da transferência do imóvel;
  - Permitir a vinculação (inclusão e exclusão) de imagens da fachada e ou croqui pdf ao cadastro de imóveis;
  - Permitir a unificação e desmembramento de terrenos;
  - Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por inscrições, logradouros, atividades econômicas.
  - Possibilitar a qualquer momento registrar histórico no cadastro imobiliário sobre qualquer fato sobre o mesmo;
  - Possibilitar a emissão de documentos a partir do nome, CPF/CNPJ e inscrição cadastral, como: Certidão de isenção; Certidão de imunidade; Certidão de numeração; Certidão de valor venal;

### 3.9.3. CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS

- O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal e necessária geração de inscrição sequencial automática;
  - Permitir o cadastramento de inscrições municipais de pessoas físicas e jurídicas;
  - Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
  - Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
  - Permitir a emissão de relatórios customizados em formato TXT e PDF em todas as tabelas do módulo econômico;
  - Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
  - Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência no BCE, facilitando o envio de correspondências;
  - Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço de localização e nome fantasia; Permitir a geração de arquivo TXT com todos os dados constantes no cadastro econômico; O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- O BCE deverá conter ainda a campo para inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
  - Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
  - Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
  - Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas;
  - Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização;
  - Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional; Possibilitar a emissão de Alvará de localização e funcionamento ;
  - Gerar relatório de empresas vinculados a determinado contador;
  - Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde seja possível criar campos para gerenciar informações complementares ao cadastro;
  - Atender integralmente a legislação vigente que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
  - Permitir identificar no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores do sócio;
  - Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo, alíquotas e lançamento dos tributos em cada atividade econômica; Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
  - Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas do Simples Nacional;
  - Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
  - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
  - Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitida a guia de recolhimento do ISSQN variável;
  - Permitir pesquisar o contribuinte no BCE / cadastro econômico por inscrição, nome, data da baixa e CNPJ;
  - Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal; Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período; Permitir registrar o enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;
  - Permitir emissão de documentos por CPF/CNPJ, contribuinte e inscrição, como: Certidão de isenção/imunidade; Certidão de inscrição municipal; Certidão de início de atividade; Certidão de enquadramento;
  - Possibilitar a reativação de imóveis;
  - Possibilitar que a exclusão de documentos diversos ocorra somente para usuários com autorização em seu perfil de acesso;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

## 3.9.4. LANÇAMENTOS/COBRANÇAS

- Todos os lançamentos efetuados para o contribuinte/inscrição devem ser registrados e apresentados no conta corrente fiscal do contribuinte detalhando obrigação, valores e vencimentos;
  - Controlar e emitir de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo;
  - Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
  - Possibilitar configuração dos cálculos e lançamentos conforme legislação municipal;
  - Registrar o cadastro de vencimentos dos lançamentos anuais;
  - Emissão de Edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento possibilitando a edição do modelo do documento;
  - Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
  - Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
  - Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores;
  - Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias), de forma que o documento identifique o setor emissor e ou tipo de cobrança (dívidas / lançamentos / taxinhas);
  - Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
  - Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico;
  - Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos / taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros); Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte; Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
  - Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
  - Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
  - Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
  - Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
  - Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
  - Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
- IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU**
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores de m2 para edificação e terreno;
  - Permitir a simulação dos lançamentos;
  - Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores;
  - Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação;
  - Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve contar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do contribuinte/proprietário;
  - Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa;
  - Possibilitar a prorrogação em lote das guias;
  - Possibilitar a alteração do vencimento das guias em lote;
  - Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes;
  - Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado;
  - Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento;
  - Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos;
  - Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal;
  - Possibilitar a comparação de lançamentos entre exercícios diferentes discriminando as informações usadas na apuração do valor venal do imóvel;
  - Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
  - Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
  - Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança do IPTU/TSU do exercício para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas, gerando também arquivo em PDF com o layout de impressão vinculado ao .txt contendo a descrição do campo, início e fim do campo (colunas do arquivo), tamanho observação e outras informações porventura julgadas necessárias;
  - Emitir relatório com os dados do valor venal apurado por imóvel;
  - Permitir a entidade cadastrar e vincular números da loteria para sorteio premiado do IPTU com distribuição de prêmios;
  - Permitir que a entidade cadastre o sorteio, informando a data da publicação, a data do sorteio, a quantidade de cupons e números por cupons;
  - Possibilitar que o número do cupom e os números gerados por cupons sejam vinculados a cada cadastro e enviado para impressão em gráfica;
  - Possibilitar que a entidade emita relatório dos valores pagos referente a cota única do lançamento vinculado ao sorteio premiado;
  - Permitir que o fisco após o sorteio cadastrar os números sorteados na loteria;
  - Possibilitar a entidade auditar o sorteio e apurar os contribuintes vinculados aos números sorteados;

### **3.9.5. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN**

- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;
  - Permitir a simulação dos lançamentos para conferência;
  - Possui listagem das guias de lançamento;
  - Permitir a emissão em lote das guias de lançamento;
  - Discriminar na guia atividade principal da inscrição;
  - Possibilitar configuração para lançamento ANUAL de ISSQN fixo de acordo com a legislação vigente;
  - Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal;
  - Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro / início da atividade;
  - Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro;
  - Permitir a importação das guias do PGDAS;
  - Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607;
  - Possibilitar a listagem de dados do lançamento e arrecadação por bairro;
  - Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios; -
  - Emissão de listagens dos maiores contribuintes do ISSQN;
  - Permitir listar os lançamentos por atividade;
  - Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
  - Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
  - Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
  - Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
  - Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
  - Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
  - Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
  - Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
  - Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
  - Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio): requerimentos para notas fiscais avulsas; Notas fiscais avulsas;
  - Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas.

### **3.9.6. TAXAS DIVERSAS**

- Emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
  - Propiciar a gestão do atendimento, manter histórico no banco de dados dos serviços realizados para cada pessoa.
  - Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, inclusive com a emissão da guia com os acréscimos legais para débitos vencidos.
  - Conter rotinas para definição de acesso e permissão, de forma individual para cada usuário, definindo qual o tipo de taxa/cobrança podem emitir;
  - Permitir definir regras de cálculo e valores.
  - O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
  - Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;
  - Possibilitar a configuração dos vencimentos para (dia atual, dia seguinte, último dia útil do mês ou dia fixo);
  - Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores (lotérica);
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar em caso de parcelamento informar datas para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias;
  - Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
  - Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa;
  - Permitir se necessário gravar as guias com identificação do cadastro imobiliário e ou econômico; Na emissão de guias permitir configurar a obrigatoriedade de informar o cadastro econômico ou imobiliário em função da taxa a ser cobrada;
  - Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
  - Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário;
  - Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual; Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
  - Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias; ITBI;
  - Controle das guias de arrecadação de ITBI, bem como registro dos valores e dados das mesmas. Características mínimas: Controlar Guia ITBI Urbana, Controlar Guia ITBI Rural, Emitir o Boleto de Pagamento, Extrato do contribuinte. Possuir cadastro de avaliadores;
  - Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;
  - Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente;
  - 
  - Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;
  - Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
  - Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;
  - Para imóveis com débito possibilitar transferência a partir de funcionalidade específica que pode ser disponibilizada para servidor responsável;
  - Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção em campos distintos, apurando automaticamente o valor do imóvel ( resultado da soma);
  - Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU;
  - Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI;
  - Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação;
  - Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;
  - Possibilitar excluir uma avaliação gravada, a exclusão é permitida para o avaliador que criou;
  - Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;
  - Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;
  - Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;
  - Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;
  - Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI e ou dados do cartório;
  - Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema;
  - Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área);
  - Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural;
  - Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da propriedade;
  - Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural;
  - Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica;
  - Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador;
  - Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;
  - Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação;
  - Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos;
  - Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;
  - Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;
  - Possibilitar que na geração do ITBI ocorra inclusão, exclusão ou manutenção dos corresponsáveis do imóvel;
  - Permitir incluir mais de uma unidade imobiliário do mesmo proprietário que pertence a mesma transação imobiliária;
  - Realizar a transferência automática de proprietário das unidades imobiliárias vinculadas à guia de ITBI após a quitação da guia;
  - Permitir que no ato da emissão da guia de ITBI seja definido se irá ou não haver incidência do imposto;
  - Não havendo incidência de ITBI deverá ser gerada a guia para recolhimento com as taxas sem a cobrança do imposto;

### **3.9.7. DÍVIDA ATIVA**

- Módulo para a realização das funções executivo-fiscais da Dívida Ativa nas áreas administrativa e judicial;
  - O módulo de dívida ativa deve permitir a integração com outros módulos ou software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;
  - Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
  - Ser integrado com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
  - Permitir a configuração do texto da certidão com as respectivas fundamentações legais;
-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir a configuração do texto da do termo de inscrição em dívida ativa com as respectivas fundamentações legais;
  - Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004);
  - Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte, discriminando a base legal e a fundamentação do débito;
  - Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa;
  - Possibilitar o cancelamento da Certidão de Execução ou certidão de protesto de Dívida Ativa com a obrigatoriedade de registrar o motivo do cancelamento;
  - Possuir relatório dos contribuintes com certidão e/ou sem certidão em dívida;
  - Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
  - Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei Federal 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004);
  - Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal.
  - Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
  - Possuir mecanismos de emissão de segunda via de certidão;
  - Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimonial;
  - Possuir relatórios de contribuintes com parcelamento e/ou reparcelamento em Dívida Ativa detalhando valores principais e os encargos, quantidade de parcelas do parcelamento e quantidade de parcelas pagas;
  - Permitir a geração de guia de recolhimento de Dívida Ativa geral e/ou individual;
  - Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, na guia de cobrança/parcelamento de Dívida Ativa;
  - Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
  - Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
  - Possibilitar configuração de mensagem para informar se o débito está sendo reparcelado várias vezes;
  - Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
  - Permitir o cadastro de texto de abertura do livro de dívida ativa e o vínculo ao responsável do livro; -
  - Permitir a geração do livro da Dívida por exercício. Geração do livro da Dívida complementar. Impressão do livro de dívida ativa com todas as informações previstas na legislação tributária;
  - 
  - Possibilitar na geração de guias de dívida para cobrança em massa, seja possível filtrar os débitos com ou sem CDA por intervalo de contribuintes ou exercícios e ainda seleção de valor mínimo de cobrança ; - Permitir o cancelamento e reativação de guias de Dívida Ativa;
  - Gerar relatórios gráficos estatísticos da Dívida Ativa;
  - Possibilitar a anulação da dívida ativa por prescrição;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir simulação de parcelamento de dívida dentro das condições estabelecidas em lei municipal facilitando a negociação com o contribuinte;;
  - Possuir configuração de cobranças de dívida ativa com valor mínimo para pessoa física e ou jurídica e ainda quantidade máxima de parcelas;
  - Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando a situação do lançamento, situação da dívida (se em protesto, execução, com ou sem parcelamento);
  - Possibilitar a geração de CDA vinculada a respectiva guia para Protesto;
  - Permitir a manutenção das CDAS incluindo e ou excluindo débitos da CDA;
  - Gerar relatórios dos contribuintes com CDA de protesto;
  - Gerar relatórios dos contribuintes com processo de execução fiscal registrado no sistema;
  - Possibilitar a configuração do texto da Petição com fundamentação legal;
  - Permitir incluir na Petição uma ou mais certidões do contribuinte;
  - Permitir a gravação de petição para execução fiscal;
  - Permitir o cancelamento da Petição com registro de justificativa;
  - Possibilitar a geração de arquivo (compactado) contendo o documento petição e os documentos das respectivas certidões que compõem a petição para envio ao PJE;
  - Possuir relatório do saldo atual de dívida ativa por tributo;
  - Possuir relatório dos contribuintes em dívida possibilitando selecionar os tipos de débitos e exercício;
  - Possuir relatórios de Dívidas anuladas agrupadas ou detalhadas com a justificativa da anulação;
  - Permitir registrar no sistema o número do processo de execução fiscal;
  - Possuir relatório de dívidas executadas;
  - Permitir o registro/cancelamento do processo de execução fiscal;
  - Possuir mecanismos de emissão de segunda via da petição;
  - Possuir funcionalidade de atualização de CDA para data futura;
  - Possibilitar configuração para que na atualização de CDA sejam excluídos da mesma de forma automática os débitos para os quais tenham ocorrido quitação;
  - Emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida com texto e fundamentação configurável pelo usuário;
  - Emitir notificações de débito geral, individual ou por grupo, relativas a todos os tributos e dívida ativa por diversos filtros, em layout configurável e com código de barras para recolhimento, evitando, desta forma, possível deslocamento do contribuinte à entidade ou a necessidade de emissão de múltiplos documentos.
  - Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
  - Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;
  - Possibilitar configuração de texto para emissão de carta de notificação de débito de Dívida Ativa;
  - Permitir a emissão de correspondência / notificação aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
  - Ter mecanismos para registrar as cartas devolvidas por insuficiência de endereço ou por não localização do contribuinte. Registrando o motivo da devolução;
  - Emitir relatório das cartas de notificações emitidas, podendo selecionar um período de gravação, podendo ordenar o relatório de forma ascendente ou descendente por data de
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10

gravação, número da notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte e valor impresso;

- Possibilitar o vínculo de um ou mais responsáveis com ou sem imagem da assinatura na emissão dos documentos como: Termo de Inscrição em Dívida Ativa; Certidão de Dívida Ativa; Comunicado de Notificação de Dívida Ativa; Termo de Parcelamento e Reconhecimento de Dívida Ativa; Petição de Dívida Ativa;
- Permitir a emissão de relatório que liste os maiores devedores de lançamento e dívida ativa dos últimos 5 anos filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito;
- Permitir emitir relatórios por filtro de exercício dos contribuintes com CDA, separando os contribuinte com execução fiscal, com protesto ou somente os com CDA emitida, podendo atualizar os débitos;
- Permitir a emissão de relatório dos contribuintes sem certidão de dívida ativa filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito;

### 3.9.8. TRIBUTAÇÃO

- Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ's cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);
- Permitir a baixa em duplicidade, ficando o contribuinte com crédito;
- Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração, vinculados à tesouraria.
- Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
- Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
- Permitir que seja impresso relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento, data do lote ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico;
- Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;
- Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente guia de arrecadação para o próximo dia útil, conforme calendário tributário;
- Possuir opção para cadastrar das contas e fichas de receitas para classificação dos lançamentos;
- Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria;
- Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que por ventura sejam decorrentes dos repasses a menor ou recebimento incorreto por parte do agente arrecadador;
- Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor com a parametrização do limite da diferença;
- Permitir selecionar todos ou um agente arrecadador específico para geração de dados para contabilização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir o cadastro de contas orçamentárias para vinculação aos tributos lançados;
  - Processar a baixa, classificando a receita de forma automática, de acordo com o Plano de Contas contábil do Município;
  - Permitir a integração com o sistema contábil de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco;
  - Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em leiaute definido pelo sistema de Administração Tributária, para que o sistema de Gestão Fiscal da entidade possa classificar as receitas diárias;
  - O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos;
  - Emitir relatório dos registros não processados de forma automática ou manual pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando os motivos do não processamento;
  - Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
  - Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por data de crédito, data de pagamento para um ou mais agente arrecadador;
  - Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por tributo individual ou todos, por conta orçamentária para um ou mais agente arrecadador;
  - Possuir relatório quantitativo da forma de pagamento por data de crédito e banco, de acordo com os apontamentos no arquivo de arrecadação padro FEBRABAN;

### **3.9.9. GESTÃO DO PROTESTO DE CDA**

- O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na entidade com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelo registro do título junto aos cartórios;
  - Permitir a integração com IEPTB para operacionalização on-line de protesto da CDA. As conexões com os cartórios devem acontecer de forma automática, através de WEBSERVICE seguindo as definições do CRA e suas atualizações;
  - Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA;
  - Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia;
  - Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice;
  - A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leiaute para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a entidade e o IEPTB;
  - O sistema deverá ser totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a entidade e o cartório;
  - Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status;
  - O controle e gestão dos prazos de tentativa de notificação e o horário de sincronização entre o software e o cartório é acordado no convênio entre a entidade e o IEPTB;
  - Permitir registrar/enviar arquivos de desistência;
  - Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento;
  - Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote;
  - Possibilitar a gravação de CDA com vinculo a guia para registro do protesto manual;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- Deverá ter opção própria que permita que a entidade envie a “Autorização de Cancelamento do Protesto”, após o título estar protestado e o contribuinte negociar e efetuar o pagamento do débito com o fisco.
- Permitir a consulta da CDA e demonstrar todas as ocorrências do título.
- Permitir que seja possível identificar na conta corrente fiscal que determinado débito foi enviado para Protesto.
- Não permitir que até que o título/guia esteja vencido a mesma seja atualizada ou cancelada pelo usuário.
- Possibilitar que após o vencimento o usuário da entidade consiga anular e gerar um parcelamento para o contribuinte para negociar o débito protestado.

### 3.9.10. GESTÃO E REQUISITOS DE CADASTROS

- Possuir identificação no cadastro da empresa definir o tipo de contribuinte como (cartório, eventual, Contribuinte Prestador normal e Bancos) para tratativas de fiscalização, enquadramento ao item lista de serviço e apuração do ISSQN;
- Possuir identificação no cadastro da empresa que defina se o mesmo é emissor de Nota Fiscal Eletrônica;
- Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha;
- Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;
- Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
- Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para emissão da nota fiscal;
- Permitir que o usuário/administrador do sistema possa inserir/alterar as alíquotas da lista de serviço;
- Possuir registro das tabelas de emolumentos dos cartórios e atualizar sempre que divulgado novos valores pelo TJMG/MG;
- Possibilitar ao prestador de serviço através de seu login e senha, importar imagem do logotipo da empresa, que será apresenta nas Notas Fiscais Eletrônicas;
- Permitir que no cadastro de cada empresa seja possível informar as atividades e qualificar como principal e as secundárias;
- Possibilitar ao prestador de serviço o cadastramento de seus tomadores de serviço de forma a facilitar a identificação e agilidade no processo de emissão da nota fiscal eletrônica;
- Na emissão da Nota Fiscal permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue: Pessoa Física não Identificada; Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF; Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;
- Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil); Após o cadastramento da empresa, gerar e enviar para o e-mail do responsável a senha de acesso;
- Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;
- Dar a possibilidade que contadores possam se auto-cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um servidor com direito de acesso para esta atividade (senha que permita esta operação);
- Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte); Possuir mecanismos que possibilite o servidor municipal publicar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10

---

informações / mensagens de orientação e ou comunicado contribuinte como painel informativo;

- Permitir o cadastro das cotações/índice de moeda para cálculo da correção monetária; Possuir cadastro de calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
  - Permitir a prorrogação de vencimento pelo usuário/servidor municipal;
  - Permitir a atualização das guias informando um novo vencimento com cálculo automático de correção, juros e multa por atraso;
  - Permitir definir mensagens com instruções para pagamento e recebimento a ser impressa nas guias de arrecadação;
  - Possibilitar a definição do vencimento da obrigação principal – vencimento das guias de ISSQN Próprio e Retido;
  - Possibilitar o usuário/servidor identificar os contribuintes com ou sem movimentação mensal e sem encerramento da competência;
  - Possibilitar identificar os contribuintes com competência encerrada como valores de ISSQN apurado e sem geração de guia;
  - Permitir ao usuário/servidor gerenciar o encerramento em lote das movimentações após a data legal de encerramento;
  - Permitir ao usuário/servidor a gravação de guias em lote ou individual para os contribuintes com valor de ISSQN apurado e sem guia na competência;
  - Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como: Liberação de AIDF de RPS;
  - Liberação de AIDF NFSe; Solicitação de Retificação;
  - Solicitação de Cancelamento de NFSe; Solicitação de cancelamento de guia;
  - Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03 e 157/2016;
  - Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
  - Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
  - Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
  - Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
  - Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
  - Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência;
  - Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
  - Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido; Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
  - Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período; Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional; Listagem das empresas definidas como substitutas tributárias; Possibilitar o usuário emitir listagem das ações efetuadas;
  - Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
  - Listagem das empresas por atividade;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação das guias como (pagas, canceladas ou ativas);
  - Permitir listar e identificar as declarações realizada pelos contadores; Listagem de empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
  - Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
  - Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
  - Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento;
  - Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso de todos os usuários habilitados com uso de senha própria e intransferível;
  - Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
  - Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional.
  - Permitir a consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.
  - Permitir o cruzamento de dados do arquivo de eventos x cadastro da entidade com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
  - Permitir o cruzamento de dados das divergências de Informações entre os dados da RFB x dados da entidade com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
  - Permitir o cruzamento de dados dos históricos de eventos através do arquivo da RFB com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
  - Possibilitar listar contribuintes itentificados como exclusão no arquivo de eventos da RFB com saída em formato XML, pdf, jason, csv e txt.
  - Permitir a importar arquivos PGDAS com os dados das guias geradas pelas empresas do simples Nacional;
  - Possuir apontamento do item lista de serviço no livro fiscal;
  - Possuir mecanismos de auto cadastro para contribuintes de fora do município com o enquadramento por tipo de contribuinte (construção Civil, Contribuinte Eventual, Contador);
  - Permitir por parte do servidor municipal o reenquadramento do tipo de contribuinte dos cadastros realizados pelos contribuintes na funcionalidade de auto cadastro;
  - Possibilitar ao usuário/servidor da entidade a autorizar o prestador de serviços alterar o local de incidência do imposto em virtude de legislação municipal mesmo que o sistema acuse as definições de local de incidência definida na Lei 116/2003;
  - Possibilitar ao usuário/servidor da entidade autorizar ao prestador de serviço a indicar se o ISSQN é exigível, imune e isento conforme necessidades da administração atender a legislação municipal; -
  - Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do faturamento mensal por empresas e atividade;
  - Possibilitar que ao efetuar a consulta do cadastro econômico o sistema possua links para consultar o cartão do CNPJ da empresa na RFB e consulta do mesmo para verificar seu enquadramento no simples nacional;
  - O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores Cobrado e Pago por Origem das Guias demonstrando o valor lançado e pago por módulo e por tipo de guia se NFS-e ou pelo Simples Nacional;
  - O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores de ISSQN por Notas Fiscais Emitidas demonstrando o valor do serviço, base de cálculo, valor do ISSQN
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

e valor do ISSQN Retido de um determinado contribuinte, podendo agrupar por tipo de informação utilizada no ato do preenchimento da nota; **CONSTRUÇÃO CIVIL**;

- Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela entidade (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;

- Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor.

- Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;

- O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF; O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI); - Possibilitar que a entidade obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);

- A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;

- O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;

- Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;

- Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;

- Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;

- O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;

- Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;

- A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;

- O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;

- Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: Informar a série do RPS; Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; Identificar o número do RPS

- Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;

- Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;

- O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;

- No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;

- Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;

- O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
  - Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da entidade, um link para acesso direto aos dados da nota;
  - Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
  - Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
  - Permitir a entidade definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
  - Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE da informação SUBSTITUÍDA;
  - No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço;
  - As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
  - Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal;
  - Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;

### 3.9.11. CONTADOR

- Possibilitar a solicitação de auto cadastro, que deve ser autorizado ou não por um usuário/servidor municipal;
  - Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderá gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes, sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
  - Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF – de seus clientes;
  - Possibilitar ao contador realizar o cadastro de seus clientes e estes cadastros devem ser autorizados ou não pelo cliente/contribuinte ou usuário/servidor da entidade;
  - Possibilitar ao contador que apenas com um único acesso ele possa realizar suas atividades para qualquer um dos seus clientes cadastrados;
  - Possibilitar ao contador identificar a competência para os lançamentos de cada um de seus clientes;
- Ter mecanismos de encerramento de competência/movimentação por empresa;
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
  - Garantir que após o encerramento, as alterações/correções sejam realizadas com declaração retificadora;
  - Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente;
  - Possibilitar a visualização e impressão do resumo da declaração por competência ou cliente;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir a emissão antecipada de guias (antes da data do vencimento / encerramento), com indicação do prestador;
  - O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração deduzindo os valores gerados em guia antecipada;
  - Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço;
  - Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
  - Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês;

## **3.9.12. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS**

- Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
- As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES do prestador; O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
- A correção de uma declaração encerrada deve ocorrer apenas com declaração retificadora;
- O sistema deverá possuir mecanismos retificação da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
- Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
- Permitir a emissão de boletos antecipado para pagamento (antes do encerramento da DES), com indicação do prestador;
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
- Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;
- Permitir que as empresas definidas pelo fisco como plano de saúde emitam a nota fiscal e o valor do ISSQN não seja destacado na nota, onde sua apuração será de acordo com informações declaratórias;
- Ter opção específica que permita que os planos de saúde ao proceder com o encerramento da declaração indiquem os atos cooperados e não cooperados e o cálculo do ISSQN seja calculado de acordo com as informações declaradas pelo contribuinte;
- Ao emitir o livro fiscal para empresas enquadradas como plano de saúde, seja demonstrado quadro informativo dos dados declarados antes do fechamento da competência;
- Permitir ao servidor/fiscal realizar manutenção na Declaração do contribuinte quando diante de divergências identificadas na fiscalização;
- Possuir mecanismos que registre observação no livro fiscal contendo a justificativa, data, hora e usuário que realizou a alteração

## **3.9.13. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS**

- Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
  - Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
  - Possuir mecanismo de controle e encerramento das declarações;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
  - O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
  - Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
  - O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de guias dos valores de ISSQN retido;
  - A emissão do livro fiscal deve conter todos os dados lançados na declaração; Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;

## **3.9.14. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

- O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;
  - O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
  - O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;
  - O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro);
  - Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: Código e descrição do erro; Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro);
  - O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;
  - Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;
  - Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;
  - O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;
  - Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
  - Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações da razão analítica ou ficha de lançamento;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;
  - Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;
  - Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
  - O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;
  - O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
- Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;
  - O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;
  - O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;
  - O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento;
  - O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;
  - O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;
  - Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
  - O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;
  - O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
  - O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
  - Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
  - O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;
  - Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. - Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
  - O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;
  - O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;
  - O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
  - O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
  - O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
  - O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;
  - O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;
  - O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;
  - O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;
  - Deve possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;
  - O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);
  - Possibilitar visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
  - O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
  - Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras/Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;
  - Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;
  - O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;
  - Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;
  - Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;
  - Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
  - Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
  - Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
  - Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;
  - O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;
  - O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
  - Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
  - Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
  - Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;
  - Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;
  - O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;
  - O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;
  - Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
  - Os arquivos importados referentes as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês- ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;
  - Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;
  - Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;
  - Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico, Mensal;
  - Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;
  - O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;
  - O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o "cod\_trib\_desif";
  - O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;
- O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas; Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;
- Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculada no momento que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;

### **3.9.15. FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN E OUTROS**

- O SOFTWARE de possuir tabelas de cadastros como: Cadastro de fiscais; Cadastro de documentos; Cadastro de secretarias/órgãos; Cadastro de categoria de Ordem de Serviço - OS; Cadastro de tabela de pontuação com assunto/serviço e pontuação; Cadastro de motivos/assuntos de fiscalização; Cadastro de atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
- O SOFTWARE deve permitir vincular o fiscal a sua secretaria/órgão podendo um mesmo fiscal ser vinculado em mais de uma secretaria;
- Possibilitar o cadastro de procedimento/atividades/ações de cada motivo de Fiscalização;
- O SOFTWARE deve permitir o cadastro de procedimentos para execução para cada motivo da Fiscalização;
- Possibilitar o cadastro de responsável para cada secretaria/órgãos, o sendo este responsável pela assinatura da Ordem de Serviço - OS;
- Permitir a abertura Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), denúncia ou uma atividade extraordinária/rotina;
- O SOFTWARE deve possibilitar a abertura de Ordem de Serviço - OS por item lista de serviço, gerando uma OS para cada contribuinte vinculado ao item lista de serviços;
- O SOFTWARE deve permitir vincular o motivo/assunto à Ordem de Serviço - OS; Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior;
- O SOFTWARE deve permitir vincular um ou mais procedimentos na abertura da Ordem de Serviço – OS do motivo/assunto selecionado;
- O SOFTWARE deve permitir no ato da abertura da Ordem de Serviço - OS selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte; identificando o fiscal responsável pela sua execução;
- É obrigatório que o SOFTWARE exija a indicação de Fiscal responsável pela Ordem de Serviço – OS; -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir vincular todos os fiscais atuantes nos serviços/procedimentos da Ordem de Serviço - OS;
  - O SOFTWARE deve possibilitar que no cadastro de atividades/procedimentos seja informado o código de serviço da tabela de pontuação e o prazo para execução;
  - Na abertura da Ordem de Serviço - OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
  - Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
  - O SOFTWARE deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável após confirmação de conclusão da Ordem de Serviço - OS;
  - O SOFTWARE deverá enviar um e-mail de alerta para o fiscal responsável pela Ordem de Serviço - OS quando o seu prazo estiver sendo alcançado/vencendo e a mesma não estiver em aberto;
  - O SOFTWARE deverá possuir mecanismos para que o Fiscal registre informações vinculadas a sua Ordem de Serviço – OS, como ação realizada, data e ocorrência;
  - O SOFTWARE deve possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço - OS;
  - O SOFTWARE deve permitir cancelamento da Ordem de Serviço – OS, pelo Fiscal responsável, exigindo o motivo do seu cancelamento;
  - Permitir que o responsável pela secretaria/órgão prorogue a data prevista de conclusão da Ordem de Serviço – OS;
  - O SOFTWARE desejável deve permitir os lançamentos referentes as DAP's dos cartórios com a codificação dos respectivos atos, quantidades e distinção automática dos valores dos emolumentos para apuração do ISSQN;
  - O SOFTWARE desejável deve permitir ao Fiscal bloquear a competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
  - O SOFTWARE deve impedir os lançamentos por parte do contribuinte efetue lançamentos na declaração, quando a mesma estiver bloqueada para Fiscalização;
  - O SOFTWARE deve apresentar mensagem de orientação ao contribuinte quando o mesmo tentar fazer lançamentos, encerrar, retificar ou alterar dados de uma competência que estiver marcada/bloqueada para fiscalização;
  - Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma Ordem de Serviço - OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
  - O SOFTWARE deve possuir mecanismos de registro de encerramento/conclusão da Ordem de Serviço - OS;
  - Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
  - O SOFTWARE deve apurar valor da produtividade fiscal de acordo com os motivos/assuntos de fiscalização e as atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
  - Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a Ordem de Serviço - OS;
  - Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversas secretarias/órgãos da entidade em conformidade com Leis e regulamentos que a instituíram;
  - Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo a fundamentação legal;
  - Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
  - Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da Ordem de Serviço – OS;
  - Possibilitar a emissão da segunda via de documentos gravadas para o processo de fiscalização;
-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir vincular imagem da assinatura digital do fiscal ao cadastro do fiscal, para impressão da assinatura nos documentos;
  - O SOFTWARE deve possuir mecanismos próprio de envio de e-mail, para envio de notificações e documentos fiscais;
  - Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal;
  - Permitir consultar extrato das ordens de serviço por fiscal;
  - Possibilitar ao responsável pelo setor listar as Ordem de Serviço - OS em atraso;
  - Permitir que o responsável pelo setor fazer lançamentos/correções de pontos do Fiscal mediante a análise de serviços executados/não executados de uma Ordem de Serviço - OS específica;
  - Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação;
  - Permitir o cadastro de formulário / questionário de fiscalização;
  - O SOFTWARE deve possuir mecanismos de comunicação on-line ao contribuinte quanto a notificações/fiscalização em andamento;
  - Possuir cadastro de assuntos para comunicação/notificação on-line;
  - Permitir o cadastro de motivo de comunicação/notificação com prazo para leitura e resposta;
  - Possibilitar o controle das comunicações/notificações com confirmação de leitura e/ou respondidas;
  - O SOFTWARE deve possibilitar indicar será comunicado/notificado contador, contribuinte ou os dois para leitura e resposta as comunicações/notificações;
  - Ao gerar uma comunicação/notificação on-line o SOFTWARE notificar o contribuinte e o contador atual da empresa;
  - O SOFTWARE deve permitir a confirmação de leitura e ou envio de resposta tanto pelo contribuinte quanto por seu contador;
  - O SOFTWARE deve possuir mecanismos que bloqueie automaticamente a competência do contribuinte, quando o mesmo estiver com comunicação/notificação on-line sem confirmação de leitura;
  - O SOFTWARE deve permitir o gerenciamento do envio de comunicações/notificações que pode ser on-line pelo sistema com ou sem envio de e-mail;
  - O SOFTWARE deve possibilitar anexar documentos de apoio a fiscalização quando da geração de comunicações/notificações on-line;
  - O SOFTWARE deverá permitir a emissão em arquivo CSV as Informações da OS por Fiscal, podendo selecionar um intervalo de Ordem de serviços.
  - Permitir abertura automática de notificação on-line para o contribuinte ao solicitar cancelamento de NFSe;
  - Permitir o contribuinte anexar documentos em resposta à notificação de cancelamento de NFSe;
  - Possibilitar o encerramento em lote dos processos abertos;
  - Possibilitar a mudança da situação do processo em lote;
  - PORTAL CIDADÃO Permitir cadastrar cidadão e empresa para acesso aos serviços disponibilizados pela Administração Municipal;
  - Permitir liberação ou indeferimento do cadastro de cidadão e empresa pela Administração Municipal;
  - Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo cidadão e empresa.
  - Permitir arquivos para downloads com a finalidade de orientar cidadão e empresa, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela Administração Municipal;
  - Permitir solicitação de abertura de Protocolo;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Permitir liberação de funcionalidades com ou sem necessidade de fazer login;
  - Possibilitar que a emissão do protocolo seja efetuada somente com login e senha;
  - O sistema deverá validar se o login/senha logado para abertura de processo WEB esteja vinculado ao requerente;
  - Possuir integração com o sistema de Processos da entidade, onde ao informar o CPF/CNPJ do requerente, o mesmo existindo na base de dados da entidade já preencha com os dados existentes no cadastro da entidade; sistema de Protocolo WEB deverá ter integração total com o sistema de processos da entidade, disponibilizando as rotinas que podem ser solicitadas via portal do cidadão; -
  - Permitir que o cidadão detalhe as informações da solicitação no protocolo WEB;
  - Possibilitar que ao gerar o protocolo via WEB seja possível anexar documentos ao requerimento;
  - Permitir que o servidor ao anexar documento ao processo marcar se o mesmo deve ser visível ou não no ambiente web para o contribuinte.
  - Permitir consulta aos documentos inseridos ao processo pelo servidor da entidade
  - Possibilitar a impressão do recibo de abertura do protocolo via WEB que poderá ser consultado posteriormente por opção específica através do portal do cidadão;
  - A impressão do recibo de abertura deverá ter QRCODE onde ao validar o documento pela imagem do QRCODE seja direcionado para a consulta da situação do protocolo com as informações já preenchidas em tela.
  - O sistema deverá ser configurável permitindo que se o CPF/CNPJ informado NÃO existir na base de dados da entidade, o mesmo deverá fazer uma solicitação de inclusão de requerente com a inclusão de anexos necessários para que a entidade faça essa liberação;
  - O sistema deverá ter opção específica que defira ou indefira a solicitação de novo requerente, onde se deferido o mesmo deverá ser inserido na base de dados da entidade;
  - Permitir acompanhamento de Protocolo pelo cidadão e empresa, seja requerido no Portal do Cidadão seja no Protocolo Geral;
  - Permitir verificar a autenticidade de documentos e relatórios emitidos através do Portal do Cidadão;
  - Permitir cadastramento de senha de acesso ao portal pelo servidor municipal de forma segura;
  - Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo servidor;
  - Permitir a emissão de guias em aberto;
  - Permitir a emissão de guias em atraso com cobrança de acréscimos legais;
  - Permitir a emissão de guias em aberto de dívida ativa;
  - Permitir a emissão de extrato de débitos, geral, econômico e/ou do imóvel.
  - Permitir a emissão de certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa;
  - Permitir a emissão e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;
  - Permitir a emissão de segunda via do Alvará de Localização;
  - Permitir a emissão do Alvará de Localização validando se a cobrança do Alvará está quitada;
  - Permitir a verificação de autenticidade do Alvará de Localização; Permitir a verificação/emissão de valor venal do imóvel;

### **3.9.16. ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA WEB**

- Disponibilizar na WEB link da página da entidade, prestação de serviços ao cidadão permitindo que o mesmo possa executar funções pertinentes sem ter que se deslocar à entidade possibilitando disponibilizar serviços com acesso público e ou privado; Consultas a processos/protocolo demonstrando no mínimo: Data da abertura; Data prevista para
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

atendimento; Situação – aberto ou encerrado;

Tramitações/movimentações;

- Descrição da justificativa inserida pelo usuário/servidor do município;
  - Visualizar anexos disponibilizados pela entidade nas tramitações do processo;
  - Permitir ao contribuinte a emissão de CND – certidão negativa de débito, certidão positiva de débitos e ou certidão positiva com efeito de Negativa;
  - Possibilitar a emissão de segunda via de guias de taxas diversas, IPTU, ISSQN de acordo com definições da Administração;
  - Permitir a atualização de guias em atraso dos lançamentos de IPTU, ISSQN, TLLF, e taxas diversas, conforme legislação municipal;
  - Possibilitar a emissão de segunda via das parcelas de acordo/parcelamento de dívida ativa;
  - Permitir a atualização de guias de acordo / parcelamento de dívida ativa;
  - Possibilitar a emissão de segunda via de guia de ITBI;
  - Não permitir que as guias de ITBI pagas até a data de vencimento sejam atualizadas por atraso;
  - Possuir funcionalidades para disponibilização de documentos/orientações de procedimentos para download;
  - Possibilitar a emissão de taxas diversas com cálculo automático de valores;
  - Permitir liberação de emissão de documento Alvará de acordo com validações específicas como (lançamento do Alvará Quitado e ou liberação por parte do servidor e ainda verificação de existência de débitos ou não);
  - Permitir a impressão do Alvará com assinatura digitalizada;
  - Possibilitar a consulta de autenticidade do Alvará de Localização e funcionamento emitido pelo portal;
  - Possibilitar consulta do valor venal do imóvel;
  - Possibilitar na consulta do valor venal do imóvel, a seleção de exercício atual, exercício específico ou os últimos 5 anos;
  - Permitir a consulta do extrato por contribuinte e ou cadastro imobiliário / econômico em módulo privado/restrito;
  - Permitir que o cidadão consulte os dados da certidão de dívida ativa de débitos oriundos de protesto;
  - Permitir a emissão de documentos diversos pelo portal disponibilizados pela entidade;
  - Permitir a emissão pelo portal de segunda via de documentos diversos disponibilizados pela entidade;
  - Possibilitar que todos os documentos emitidos pelo portal apresentem assinatura digitalizada;
  - Possibilitar que os documentos diversos emitidos pelo portal apresentem autenticação por QRCODE;
  - Permitir que o cidadão visualize através do portal o espelho contendo os dados do imóvel;
  - Possibilitar que o cidadão altere através do portal do cidadão o endereço de correspondência do imóvel;
  - Possibilitar que seja possível através do portal do cidadão a abertura do processo/protocolo;
  - Permitir que a entidade defina quais as rotinas estarão disponíveis para abertura do protocolo através do portal do cidadão;
  - Permitir que após a abertura do processo pelo portal do cidadão, seja possível o chefe do setor distribuir para os fiscais vinculados a execução daquela rotina;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar que o fisco parametrize as orientações para cada rotina orientando o contribuinte na abertura do processo;
  - Possibilitar que o fisco inclua um detalhamento para o processo permitindo a edição antes da gravação do processo;
  - Permitir que seja inserido no ato da abertura do processo anexos necessários ao andamento do protocolo;
  - Possibilitar que a entidade defina se é obrigatório a existência do cadastro na base da entidade ou se realiza o cadastro se não existir;
  - Se entidade definir que não cadastra o requerente quando não existir na base de dados o mesmo deve fazer um cadastro que será analisado pelo fisco obrigando anexar documentos;

## 3.10. MÓDULO DE GESTÃO DE PESSOAL

- Possibilitar o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
  - Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
  - Possibilitar o registro de atos de advertência e punição;
  - Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
  - Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
  - Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
  - Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
  - Possibilitar liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
  - Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
  - Dispor cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
  - Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
  - Possibilitar o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
  - Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
  - Possibilitar parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
  - Dispor controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
  - Possibilitar o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
  - Dispor rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
  - Dispor rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
  - Possibilitar o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
  - Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
  - Possibilitar o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
  - Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
  - Dispor rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
  - Dispor controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;
  - Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
  - Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
  - Dispor rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro)
  - Dispor rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
  - Dispor rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
  - Possibilitar cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
  - Possibilitar o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
  - Possibilitar o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
  - Possibilitar o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
  - Dispor bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
  - Após cálculo mensal fechado, não deve possibilitar movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve possibilitar que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
  - Possibilitar cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
  - Possibilitar emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
  - Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento;
  - Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
  - Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
  - Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
  - Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
  - Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
  - Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto. –
  - Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
  - Possibilitar o lançamento de diárias;
  - Possibilitar cadastro de repreensões;
  - Possibilitar cadastro de substituições;
  - Possibilitar cadastro de Ações judiciais;
  - Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
  - Dispor gerador de relatórios disponível em menu;
  - Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial;
  - Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
  - Dispor históricos de atualizações efetuadas no sistema;
  - Dispor consulta de log com vários meios de consulta;
  - Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
  - Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
  - Dispor comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
  - Dispor exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
  - Dispor integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
  - Dispor cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
  - Possibilitar a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
  - Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
  - Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal; Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; Emissão de ficha financeira de autônomos;
  - Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);
  - Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
  - Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
  - Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
  - Possibilitar emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior). Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento.
  - Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
  - Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
  - Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
  - Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
  - Possibilitar assinalar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
  - Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
  - Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
  - Possibilitar a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
  - Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
  - Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

### **3.10.1. SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR**

- Possibilitar consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
  - Possibilitar lançamentos de eventuais tipos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
  - Possibilitar procedimentos administrativos;
  - Possibilitar agendamento de perícias médicas;
  - Possibilitar visualizar a ficha funcional;
  - Possibilitar visualizar a ficha financeira;
  - Possibilitar emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
  - Possibilitar verificar a autenticidade da margem consignável;
  - Possibilitar visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
  - Possibilitar o visualizar o histórico de FGTS;
  - Possibilitar consultar faltas;
  - Possibilitar consultar afastamentos;
  - Possibilitar registro de ponto eletrônico;
  - Possibilitar alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- Possibilitar consulta pública a concursos/processo seletivo;
  - Possibilitar consulta de contribuição previdenciária;
  - Possibilitar alteração cadastral com validações do administrador;
  - Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
  - Possibilitar solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
  - Possibilitar solicitação de curso Extra Curricular;
  - Possibilitar solicitação de adiantamento de salário;
  - Possibilitar solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
  - Possibilitar avaliação de desempenho;
  - Possibilitar controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

## **3.10.2. SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO**

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Possibilitar configurar dia de frequência inicial e final;
- Possibilitar configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Possibilitar configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Possibilitar configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Possibilitar cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Possibilitar compensação de horas falta;
- Dispor além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Possibilitar manutenção das batidas;
- Dispor exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Possibilitar integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Dispor módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Possibilitar o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

## **3.11. MÓDULO OBRAS PÚBLICAS**

### **3.11.1. EDITAL**

- Possibilitar o cadastro dos dados do Edital/Termo em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais com no mínimo as seguintes informações: Licitação ou Dispensa; Número do Procedimento; Número do Edital; Data da Publicação; Objeto do Procedimento; Natureza do Objeto; Regime de Execução; Descrição da Obra; Proveniência dos Recursos; Link do Site onde os arquivos estarão à disposição para consulta; Mês e Ano em que foi orçada; Composição do BDI em percentual.
  - Possibilitar o cadastro simplificado da Obra com no mínimo as seguintes informações: Descrição da Obra; Tipo de Bem Público; Logradouro Completo; Coordenadas de Geolocalização com latitude e longitude.
  - Consistir no item anterior que o usuário possa arrastar o ponto de localização do mapa para que seja definida a coordenada de Geolocalização a partir da sua escolha no momento da gravação. Possuir mecanismo de Geração dos Arquivos que serão encaminhados para o TCE
-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

permitindo a geração de sequenciais dentro de um mesmo mês a fim de que o sistema gere apenas o(s) processo(s) que deverão ser encaminhados naquela sequência específica.

- Consistir que no mecanismo de Geração de Arquivos citado no item anterior tenha possibilidade de validação do arquivo já encaminhado ao SICOM exigindo do usuário a obrigação de preenchimento do número do protocolo e chave de verificação de envio antes da realização da validação da remessa.

Possibilitar que o usuário tenha acesso ao manual do módulo dentro do próprio sistema, facilitando assim sua consulta em eventuais dúvidas na utilização do sistema.

## 3.11.2. OBRAS

- Possibilitar o Cadastro de Obras em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais com no mínimo as seguintes informações: Código sequencial da Obra cadastrada; Descrição Resumida da Obra; Valor Inicial da Obra; Prazo de Execução em Dias; Link do Site onde os arquivos relativos a Obra estarão à disposição para consulta; Situação da Obra;

- Consistir que possa ser vinculado ao item anterior o responsável pela Obra contendo as seguintes informações: Nome completo do responsável; Vínculo empregatício; Tipo de responsabilidade; Órgão de registro do responsável (CREA/CAU); Data início; Data fim;

- Permitir que o Contrato realizado no sistema de Compras seja vinculado a Obra. Possibilitar o Cadastro de Bens Públicos com no mínimo as seguintes informações: Tipo de Bem Público; Descrição do Bem Público; Logradouro Completo; Coordenadas de Geolocalização com latitude e longitude.

- Consistir no item anterior que o usuário possa arrastar o ponto de localização do mapa para que seja definida a coordenada de Geolocalização a partir da sua escolha no momento da gravação. Possibilitar o cadastro de situação da Obra com no mínimo as seguintes informações: Número sequencial da situação; Descrição da obra; Situação da execução (definida pelo Layout do SICOM/M.G); Data da situação da obra; Detalhamento da situação; Veículo de publicação; Data da publicação.

- Permitir o Cadastro da Medição da Obra com no mínimo as seguintes informações: Descrição da Obra;

Sequencial da medição; Tipo de Medição (conforme definido pelo Layout do SICOM/M.G); Data da medição; Período inicial; Período final; Valor da Medição; Detalhamento da medição.

- Consistir que ao realizar o cadastro da medição da obra definido no item anterior possam ser inseridas as fotos e gerado o relatório fotográfico que será assinado digitalmente e incluído no cadastro da medição da obra que será posteriormente enviado ao SICOM.

- Possuir um menu que permita a verificação das medições cadastradas para uma determinada Obra.

Possuir mecanismo de Geração dos Arquivos que serão encaminhados para o TCE mensalmente.

- Possibilitar que o usuário tenha acesso ao manual do módulo dentro do próprio sistema, facilitando assim sua consulta em eventuais dúvidas na utilização do sistema.

## 3.12. MÓDULO ALMOXARIFADO

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- Permitir o Controle de lotes.

## 4 - CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**4.1.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

**4.2.** O Setor de Compras do Município de Simonésia/MG, solicitará a prestação de serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do Contrato.

**4.2.1.** Caberá ao setor responsável da Câmara Municipal de Simonésia realizar a solicitação dos serviços através de documento formal, após a assinatura de seu respectivo contrato.

**4.3.** O recebimento e a conferência dos serviços realizados para Prefeitura Municipal de Simonésia, serão realizados pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao prestador.

**4.3.1.** O Presidente da Câmara Municipal de Simonésia designará um responsável para receber e conferir os serviços realizados ao respectivo órgão, o qual atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao prestador.

**4.4.** A implantação do Sistema de Gestão Municipal deverá compreender, para cada módulo, a execução das seguintes fases: Instalação, Parametrização, Migração de Dados (caso necessário) e Integração. O prazo máximo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 90 (noventa) dias, sendo que a contratada deverá dar início a implantação no prazo máximo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

de 10(dez) dias contados da data de emissão da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo.

**4.4.1.** A contratada terá o prazo de 1 Mês para Migração/Customização Instalação e configuração dos programas Transferência e conversão de dados históricos Parametrização e adequação (funcionalidades específicas) Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)

**4.4.2.** A contratada terá o prazo de 2 Meses para Implantação/Treinamento Implantação dos Sistemas

Treinamento programático dos servidores

**4.4.3.** A contratada terá o prazo de 3 Meses para Validação final da implantação dos sistemas.

**4.5.** Os contratantes, se comprometem a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

**4.6.** O proponente deverá considerar durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

**4.7.** A contratada com a participação da equipe de gestão a ser designada pela Secretaria de Administração, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada adoção de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação. O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da entidade para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

**4.8.** A CONTRATADA deverá realizar a instalação de todos os módulos do Sistema no Ambiente Tecnológico realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo.

**4.9.** A CONTRATADA deverá realizar todas as parametrizações necessárias nos módulos do Sistema de Gestão Municipal, bem como o cadastramento das informações básicas (usuários, fluxos, orçamentos, etc) necessárias para início das atividades.

**4.10.** Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá realizar a integração dos módulos existentes que tenham alguma relação com o sistema proposto.

**4.10.1.** A CONTRATADA será responsável por codificar todos os programas de integração de dados do seu sistema e os contratantes ficarão responsáveis por realizarem ou contratarem a codificação nos Sistemas existentes.

**4.10.2.** A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade dos contratantes, que informarão as não-conformidades oriundas de erros nos programas de integração à CONTRATADA, para as providências de correções nos seu Sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**4.11.** Durante toda a vigência contratual a CONTRATADA deverá prestar serviços de consultoria em processos, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico/operacional, conforme as especificações a seguir:

**4.11.1.** A CONTRATADA deverá dar treinamento de capacitação a todos os funcionários envolvidos na utilização do Sistema, inclusive ao pessoal de TI da entidade.

**4.11.2.** Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.

**4.11.3.** A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, contendo os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de capacitação; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc;

**4.11.4.** Carga horária de cada módulo da capacitação, não inferior a 10 horas por usuário/turma; Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla de escolha, a ser aplicada ao final da capacitação; Recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.). As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma deverá ter no máximo 20 participantes, exceto nos casos de palestras e reuniões.

**4.12.** Caberá à CONTRATADA realizar a Instalação do Sistema para capacitação, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo;

**4.12.1.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**4.12.2.** Caberá a CONTRATADA fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% na avaliação de aprendizado;

**4.12.3.** Garantia que apresentará, à época da capacitação, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

**4.13.** Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da entidade.

**4.13.1.** A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

**4.13.2.** As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Prioridades, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

**4.13.3.** Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Prioridades, a contar da abertura do chamado técnico.

**4.13.4.** Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora dos parâmetros estabelecidos acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas aos módulos do Sistema, será descontada, do valor mensal devido, uma parcela para cada hora em que o módulo ficar indisponível;

**4.13.5.** A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido pelo número de horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**4.13.6.** Do respectivo mês, seguida da multiplicação pelo número de horas em que o módulo ficou indisponível;

## **4.13.7. TABELA DE PRIORIDADES**

**P1** Interrupção da BASE DE DADOS, de acesso ao sistema de forma que impeça a utilização de qualquer dos módulos da solução. Início: 30 (trinta) minutos; Resolução: 3 (três) horas.

**P2** Interrupção ou correção de problemas no sistema que impeça o atendimento ao público. Início: 4 (quatro) horas; Resolução: 24 (vinte e quatro) horas.

**P3** Correção de erros do sistema em geral. 5 (cinco) dias úteis.

**4.13.8.** A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

**4.13.8.1.** Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

**4.13.8.2.** Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

**4.13.8.3.** Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

**4.13.9.** Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

**4.13.10.** Atendimento técnico "in loco" - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

**4.13.11.** Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

**4.13.12.** O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato.

**4.13.13.** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

**4.13.14.** No caso de parada de qualquer dos sistemas no ambiente de produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, obedecendo à Tabela de Prioridades.

**4.13.15.** O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

**4.13.16.** Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**4.13.17.** Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

## 5- JUSTIFICATIVA

**5.1.** A contratação decorre da necessidade de atender as demandas operacionais das entidades, Prefeitura Municipal de Simonésia e Câmara Municipal de Simonésia, sendo indispensáveis para execução dos serviços realizados e o atendimento as exigências legais pertinentes. A opção por contratar um Sistema Integrado de Gestão Pública fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre as necessidades e as possibilidades das entidades conforme prerrogativa dada pela legislação em vigência, para confrontar e escolher o que há de mais avançado em regras de negócio para atender às referidas imposições legais. A demanda é por um sistema em Gestão Integrada e serviços complementares que permitam automatizar de forma integrada, os processos das entidades listados neste Termo de Referência, os quais são executados envolvendo o trabalho de diversas áreas. A informatização isolada desses processos não atende a presente demanda, porque implicaria em controles redundantes, retrabalho, conciliação de diferenças de dados, além do risco de se trabalhar com informações divergentes e até punições para os agentes públicos. Portanto, visando agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro dos Órgãos Públicos, eliminar o trabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais, é que decidiu pela contratação da solução integrada em sistema. O atual cenário mundial revela a urgente necessidade de modernizar e integrar, de forma eficiente, os processos das áreas administrativas, financeira, tributária e de atendimento ao cidadão, visando a permitir maior controle, rastreabilidade, segurança e gestão sobre as transações realizadas nos diversos órgãos municipais, bem como prover os gestores públicos de informações gerenciais rápidas e confiáveis para a tomada de decisões, que resultem em melhor produtividade das equipes, eliminação de retrabalhos e de controles não automatizados, economia de recursos e maior eficiência administrativa. Visando suprir deficiências de controle, e seguindo a tendência de evolução tecnológica, com vistas à otimização de recursos, padronização de rotinas, visão gerencial e maior controle, e assim, unificar e centralizar seus sistemas em um sistema único, baseados na dinâmica de gestão por processos. Assim, comprova-se também a segurança e eficiência na escolha do tipo de sistema.

**5.2.** A modalidade Pregão, na forma Presencial, escolhida para a realização do processo licitatório em epígrafe, justifica-se levando-se em conta as peculiaridades e relevância da contratação, sendo que a opção pela modalidade presencial não produz alteração no resultado final do certame e tendo em vista que não há impedimentos para que empresas de qualquer localidade do país possam participar do certame, visto a ampla divulgação do aviso de licitação com publicação nos jornais e no sitio do município na internet.

**5.3.** Considerando se tratar de objeto de comum interesse dos órgãos, tendo em vista o Decreto Federal nº 10.540/20 que dispõe sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic), visando atender ao princípio da eficiência e em busca da obtenção de proposta mais vantajosa para administração pública municipal optou-se pela realização da licitação de forma conjunta, entre a Prefeitura e Câmara Municipal de Simonésia, conforme pode ser observado nos documentos presentes na fase preparatória do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

## 6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**6.1.** Serão aceitas propostas válidas, compatíveis com a descrição do objeto constante neste Termo de Referência e que atendam aos critérios formais estabelecidos no instrumento convocatório.

**6.2.** Os valores propostos deverão estar transcritos em moeda corrente nacional e com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**6.3.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## 7 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**7.1.** São obrigações do licitante vencedor:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir as condições estabelecidas para prestação de serviços, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a entidade, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da entidade, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

VIII - Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela entidade;

IX - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

X - Comunicar imediatamente por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

**7.2.** São obrigações do município:

I - Indicar e disponibilizar os locais em que os serviços serão prestados.

II - Permitir ao pessoal do prestador acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 
- III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;  
IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

## 8 - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

**8.1.** A fiscalização/gestão da execução deste objeto será realizada pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas neste Instrumento.

**8.1.1.** O Presidente da Câmara Municipal de Simonésia dignará um responsável para fiscalizar e gerir a execução do objeto em referência aos serviços prestados à Câmara Municipal.

**8.2.** O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordem de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento da prestação de serviços;
- c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
- f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
- g) Recusar o objeto que for prestado fora das especificações contidas neste Termo de Referência;
- h) Solicitar à Contratada ou a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
- i) Zelar na condição de Representante do Município de Simonésia/MG, pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assumidas entre as partes envolvidas na execução do objeto deste Termo.

## 9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas relativas às prestações de serviços realizadas para Prefeitura Municipal de Simonésia-MG, serão suportadas pela dotação do Município de Simonésia/MG, a seguir: 0201 04 122 0003 2.004 339040 Ficha 42 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

**9.2.** As despesas relativas às prestações de serviços realizadas para Câmara Municipal de Simonésia-MG, serão suportadas pela dotação orçamentária indicada no instrumento contratual.

## 10 - FORMA DE PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o décimo dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, após a apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução do objeto.

**10.1.1.** Os pagamentos serão realizados de forma individualizada por cada órgão respectivo.

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**10.2.** A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**10.2.1.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**10.2.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**10.2.2.** As notas fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas de forma individualizada para cada órgão respectivo.

**10.3.** É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

## 11- CONDIÇÕES GERAIS

**11.1.** Os licitantes estarão sujeitos as sanções previstas no item 12 do instrumento convocatório e na legislação vigente.

**11.2.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente.

**11.4.** Este anexo é parte integrante do instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais.

Simonésia/MG, 28 de dezembro de 2023.

---

João Victor Augusto Caetano de Carvalho  
**Secretário Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 155/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2023**

## **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

### **ANEXO II**

LOCAL, XX de XXXXXXXX de 2023.

À Prefeitura Municipal de Simonésia/MG

Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG n° xxxxx, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxxxxxx, para representar a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxx, no processo licitatório em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários no curso do certame, inclusive formular lances e ofertas, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto a desistência de interpô-los e assinar contratos.

Atenciosamente,

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: A carta de credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº155/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

## **ANEXO III**

A empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, através do seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA a inexistência de quaisquer fatos impeditivos à sua participação no presente certame, que não foi declarada inidônea, que não está impedida de contratar com o poder público ou suspensão de contratar com a administração pública, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023**

## **DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **ANEXO IV**

A empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nºxxxxxxxxx, através de seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### ANEXO V

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da legislação em vigor, que a empresa está enquadrada como:

( ) MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Complementar nº 123/2006

DECLARA ainda que está excluída das vedações constantes no Art. 3º, Parágrafo 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

**OBS: Conforme Art. 18-E § 3º o Microempreendedor Individual-MEI é modalidade de Microempresa**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023**  
**PROPOSTA (modelo)**  
**ANEXO VI**

**A**

**Prefeitura Municipal de Simonésia/MG**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de informática para locação e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web, com implantação e migração da base de dados pré-existente, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, disponibilizado em datacenter externo certificado, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados ao Município de Simonésia/MG.

PROPONENTE:

CNPJ ou CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE;

E-MAIL:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	Serv.	1	Implantação, migração e treinamento dos módulos do sistema de gestão pública municipal, compreendendo: planejamento, contabilidade, tesouraria, compras e licitações, almoxarifado, patrimônio, controle de frotas, Gestão de Pessoal, Tributação, controle interno, obras públicas.		
2.	Hora	100	Apoio, suporte técnico na sede da contratante. Quantidade de serviço/horas. Apenas quando necessário.		
3.	Mês	12	Solução em Datacenter externo certificado.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

			<b>ITEM 3.1.1.</b>		
4.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Planejamento. <b>ITEM 3.2.</b>		
5.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Contabilidade/ Tesouraria. <b>ITEM 3.3.</b>		
6.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Portal da Transparência. <b>ITEM 3.4.</b>		
7.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle Interno. <b>ITEM 3.5.</b>		
8.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Compras e Licitação. <b>ITEM 3.6.</b>		
9.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Patrimônio. <b>ITEM 3.7.</b>		
10.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle de Frotas. <b>ITEM 3.8.</b>		
11.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Tributação. <b>ITEM 3.16</b>		
12.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Gestão de Pessoal <b>ITEM 3.17</b>		
13.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Almoxarifado. <b>ITEM 3.18.</b>		
14.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Obras Públicas. <b>ITEM 3.19.</b>		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 01</b>					

**LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	Serv.	1	Implantação, migração e treinamento dos módulos do sistema de gestão pública municipal, compreendendo: planejamento, contabilidade, tesouraria, compras e licitações, almoxarifado, patrimônio, controle de frotas, Gestão de Pessoal, Tributação, controle interno, obras públicas.		
2.	Hora	100	Apoio, suporte técnico na sede da contratante. Quantidade de serviço/horas. Apenas quando necessário.		
3.	Mês	12	Solução em Datacenter externo certificado. <b>ITEM 3.1.1.</b>		
4.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Planejamento. <b>ITEM 3.2.</b>		
5.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Contabilidade/ Tesouraria. <b>ITEM 3.3.</b>		
6.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Portal da Transparência. <b>ITEM 3.4.</b>		
7.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle Interno. <b>ITEM 3.5.</b>		
8.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Compras e Licitação. <b>ITEM 3.6.</b>		
9.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Patrimônio. <b>ITEM 3.7.</b>		
10.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Controle de Frotas. <b>ITEM 3.8.</b>		
11.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Tributação.		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

			<b>ITEM 3.16</b>		
12.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Gestão de Pessoal <b>ITEM 3.17</b>		
13.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Almoxarifado. <b>ITEM 3.18.</b>		
14.	Mês	12	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal – módulo Obras Públicas. <b>ITEM 3.19.</b>		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 02</b>					
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 01 E 02</b>					

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

## PROCESSO LICITATÓRIO N° 155/2023 PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2023

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### ANEXO VII

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA, em conformidade com o Art. 7° Inciso XXXIII da Constituição Federal, Art. 27 Inciso V da Lei Federal n° 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos).

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2023 MINUTA CONTRATUAL ANEXO VIII

Pelo presente, de um lado o XXXXXXXXXXXX, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado por xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato denominado CONTRATANTE e por outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato denominada CONTRATADA, acordam celebrar, nos termos do instrumento convocatório oriundo do Processo Licitatório 155/2023, Pregão Presencial 090/2023, da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, o contratado mediante cláusulas pactuadas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de informática para locação e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web, com implantação e migração da base de dados pré-existente, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, disponibilizado em datacenter externo certificado, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados ao Município de Simonésia/MG.**

**1.2.** Integram neste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRADA, constantes no Processo Licitatório 155/2023, Pregão Presencial 090/2023.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

**2.1.** Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

**2.2.** O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**2.3.** Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**2.4.** Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**2.5.** O CONTRANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços.

**2.6.** O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**2.7.** O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**2.8.** Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**2.9.** Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**2.9.** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**2.10.** O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pelo Secretário Municipal de Saúde ou servidor por ele designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**3.1.** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**3.1.1.** Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**3.1.2.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

**3.1.3.** Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**4.1.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

**4.2.** O Setor de Compras do Município de Simonésia/MG, solicitará a prestação de serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do Contrato.

**4.2.1.** Caberá ao setor responsável da Câmara Municipal de Simonésia realizar a solicitação dos serviços através de documento formal, após a assinatura de seu respectivo contrato.

**4.3.** O recebimento e a conferência dos serviços realizados, serão realizados por xxxxxxxxxxxxxx ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao prestador.

**4.4.** A implantação do Sistema de Gestão Municipal deverá compreender, para cada módulo, a execução das seguintes fases: Instalação, Parametrização, Migração de Dados (caso necessário) e Integração. O prazo máximo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 90 (noventa) dias, sendo que a contratada deverá dar início a implantação no prazo máximo de 10(dez) dias contados da data de emissão da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo.

**4.4.1.** A contratada terá o prazo de 1 Mês para Migração/Customização Instalação e configuração dos programas Transferência e conversão de dados históricos Parametrização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

e adequação (funcionalidades específicas) Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)

**4.4.2.** A contratada terá o prazo de 2 Meses para Implantação/Treinamento Implantação dos Sistemas

Treinamento programático dos servidores

**4.4.3.** A contratada terá o prazo de 3 Meses para Validação final da implantação dos sistemas.

**4.5.** Os contratantes, se comprometem a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

**4.6.** O proponente deverá considerar durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

**4.7.** A contratada com a participação da equipe de gestão a ser designada pela Secretaria de Administração, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada adoção de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação. O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da entidade para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

**4.8.** A CONTRATADA deverá realizar a instalação de todos os módulos do Sistema no Ambiente Tecnológico realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo.

**4.9.** A CONTRATADA deverá realizar todas as parametrizações necessárias nos módulos do Sistema de Gestão Municipal, bem como o cadastramento das informações básicas (usuários, fluxos, orçamentos, etc) necessárias para início das atividades.

**4.10.** Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá realizar a integração dos módulos existentes que tenham alguma relação com o sistema proposto.

**4.10.1.** A CONTRATADA será responsável por codificar todos os programas de integração de dados do seu sistema e os contratantes ficarão responsáveis por realizarem ou contratarem a codificação nos Sistemas existentes.

**4.10.2.** A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade dos contratantes, que informarão as não-conformidades oriundas de erros nos programas de integração à CONTRATADA, para as providências de correções nos seu Sistema.

**4.11.** Durante toda a vigência contratual a CONTRATADA deverá prestar serviços de consultoria em processos, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico/operacional, conforme as especificações a seguir:

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**4.11.1.** A CONTRATADA deverá dar treinamento de capacitação a todos os funcionários envolvidos na utilização do Sistema, inclusive ao pessoal de TI da entidade.

**4.11.2.** Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.

**4.11.3.** A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, contendo os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de capacitação; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc;

**4.11.4.** Carga horária de cada módulo da capacitação, não inferior a 10 horas por usuário/turma; Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla escolha, a ser aplicada ao final da capacitação; Recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.). As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma deverá ter no máximo 20 participantes, exceto nos casos de palestras e reuniões.

**4.12.** Caberá à CONTRATADA realizar a Instalação do Sistema para capacitação, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo;

**4.12.1.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**4.12.2.** Caberá a CONTRATADA fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% na avaliação de aprendizado;

**4.12.3.** Garantia que apresentará, à época da capacitação, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

**4.13.** Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da entidade.

**4.13.1.** A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

**4.13.2.** As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Prioridades, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

**4.13.3.** Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Prioridades, a contar da abertura do chamado técnico.

**4.13.4.** Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora dos parâmetros estabelecidos acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas aos módulos do Sistema, será descontada, do valor mensal devido, uma parcela para cada hora em que o módulo ficar indisponível;

**4.13.5.** A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido pelo número de horas.

**4.13.6.** Do respectivo mês, seguida da multiplicação pelo número de horas em que o módulo ficou indisponível;

**4.13.7. TABELA DE PRIORIDADES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

P1 Interrupção da BASE DE DADOS, de acesso ao sistema de forma que impeça a utilização de qualquer dos módulos da solução. Início: 30 (trinta) minutos; Resolução: 3 (três) horas.

P2 Interrupção ou correção de problemas no sistema que impeça o atendimento ao público. Início: 4 (quatro) horas; Resolução: 24 (vinte e quatro) horas.

P3 Correção de erros do sistema em geral. 5 (cinco) dias úteis.

**4.13.8.** A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

**4.13.8.1.** Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

**4.13.8.2.** Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

**4.13.8.3.** Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

**4.13.9.** Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

**4.13.10.** Atendimento técnico "in loco" - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

**4.13.11.** Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

**4.13.12.** O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato.

**4.13.13.** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

**4.13.14.** No caso de parada de qualquer dos sistemas no ambiente de produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, obedecendo à Tabela de Prioridades.

**4.13.15.** O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

**4.13.16.** Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**4.13.17.** Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1. São obrigações do prestador:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir as condições estabelecidas para prestação de serviços, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a entidade, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da entidade, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

VIII - Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela entidade;

IX - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

X – Comunicar imediatamente por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

### 5.2. São obrigações do município:

I – Indicar e disponibilizar os locais em que os serviços serão prestados.

II - Permitir ao pessoal do prestador acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA o valor global de xxxxxx conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR GLOBAL</b>						



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

---

**6.2.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o décimo dia do mês subsequente a prestação de serviços, após a apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**6.3.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**6.3.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 0201 04 122 0003 2.004 339040 Ficha 42 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

## **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** A vigência deste contrato corresponde a 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

**8.1.1.** Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

## **CLÁUSULA NOVA – DA ALTERÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei Federal nº8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas adequadas.

**9.2.** Na prorrogação do contrato, será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** Este contrato poderá ser rescindido mediante as seguintes condições:

- a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XIII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**10.3.** Ocorrendo a rescisão deste contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRADA, o CONTRATANTE responderá pelo preço estipulado neste termo, devido em face dos serviços/fornecimentos executados pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

**11.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**11.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**11.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não cumprir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

**11.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

**12.1.** Fica eleito o foro da comarca de Manhuaçu-MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, inclusive nos casos omissos que não puderem ser resolvidos pelas vias administrativas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Simonésia, xx de xxxxxx de 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

xxxxxxx  
Representante Legal

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF: