



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 197/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 55/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA).

- **APRESENTAÇÃO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DOS LICITANTES:**

09/05/2022 ÀS 14:00 HORAS

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

DIA 09/05/2022 ÀS 14:00 HORAS

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**

DIA 09/05/2022 ÀS 14:00 HORAS

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL – RUA JOÃO NORBERTO DE LIMA, Nº. 222 – CENTRO – CARVALHÓPOLIS / MG CEP 37.760-000.

- **CONSULTAS AO EDITAL:** NO ROLL DE ENTRADA DA PREFEITURA MUNICIPAL OU NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

ESCLARECIMENTOS: ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacao2@carvalhopolis.mg.gov.br
fax (35) 3282 1208 telefone (35) 3282 1209



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 55/2021

I - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis Estado de Minas Gerais, com endereço à Rua João Norberto de Lima, 222 - Centro, Carvalhópolis, MG, CEP 37.760-000, CNPJ 18.242.800/0001-84, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 197/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 55/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Federal n.º 5.450, de 31/05/2005, Decreto Municipal n.º 1058/2005 de 24/11/2005, Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/6/93, Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 -O Pregão será realizado em sessão pública, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal à Rua João Norberto de Lima, 222 – Centro.

2 -Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município de Carvalhópolis e a Equipe de Apoio designados pela portaria nº 1203/2022 do dia 14 de Abril de 2022.

II - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA).

Para a área de Finanças conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do Anexo I deste Edital, que dele faz parte integrante.

III - ÁREA SOLICITANTE

Departamento de Planejamento e Fazenda.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VIII deste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- 1.1 - Participam da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:
- 2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
- 2.2 - em consórcio, considerando que não está presente a amplitude ou diversidade de elementos que evidenciem a dificuldade de sua implementação por uma única empresa, como orienta o TCU, *PRC TC-020.391/2003-3. Acórdão nº 310/2001 – Plenário*, portanto, a administração optou por restringir empresas em consórcio de participar do presente certame.
- 2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extra-judicial;
- 2.4 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução dos serviços o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 9º da Lei 8.666/93.
- 2.4.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, o que se aplica aos membros da comissão de licitação, pregoeiro e equipe de apoio.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - CREDENCIAMENTO

- 1- Horário de credenciamento: Às 14:00 horas do dia 09/05/2022.
- 2 -Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 3 -O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.
- 4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

5 - Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, conforme modelo no anexo V.

6-As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, DEVERÃO apresentar junto com o credenciamento declaração demonstrando que cumpre os requisitos e que não possui nenhum impedimento para ser Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o art.3º e incisos do § 4º e 42º a 49º da Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006, conforme modelo sugerido no ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

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

VI- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2021
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” (ENVELOPE Nº. 02)
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2021
“PROPOSTA COMERCIAL” (ENVELOPE Nº. 01)
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, com identificação da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constado obrigatoriamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- a) Proposta elaborada em papel timbrado do licitante, sem emendas, borrões ou rasuras, conforme modelo em anexo II.
- 1.1- A proposta deverá conter:
- Descrição dos serviços, conforme especificações constantes no Anexo I;
 - Preço unitário dos serviços;
 - Preço total dos serviços.
 - Preço global dos serviços
- 1.1.1- É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.
- 1.2- O preço deverá ser cotado considerando-se:
- 1.2.1- A prestação dos serviços de acordo com as exigências contidas no edital e contrato administrativo, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;
- 1.2.2- Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.
- 1.2.3- Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 2- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada para efeito de julgamento a terceira casa decimal.
- 3 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 3.1- Dados do Banco, agência e conta corrente do licitante participante;
- 4 – Com o recebimento da proposta, a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis entenderá que o edital, anexos, prazos e especificações foram detalhadamente analisados pela licitante para a boa execução do contrato.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – Habilitação Jurídica:

- 1.1 - cédula de identidade;
- 1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

1.3 - 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;

1.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.1 - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

2.2 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

2.5 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

2.6 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título.

2.7 - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

3– Qualificação Técnica:

3.1- Declarações expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas ao dispositivo no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante (ANEXO V);

3.2 - Declaração de que a empresa não está impedida de licitar conforme modelo (ANEXO VI);

3.3 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados dos objetos de maior relevância, a saber: Software de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Pública e Tesouraria; Software de Planejamento de Governo; Software de Gestão de Compras e Licitações e Registro de Preços; Software de Cotação Eletrônica; Software de gestão de gastos e agenda da frota pública; Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; Software de Gestão Tributária; Software Nota Fiscal Eletrônica.

§ 1º. O(s) atestado(s) de capacidade técnica mencionado (s) no §1º. deverá (ão) atestar todos os sistemas e assessoria técnica especializada que compõem o objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo IX, ou caso o licitante opte por modelo próprio deverá obrigatoriamente, conter no mínimo todas as informações constantes no referido Anexo IX podendo, também, serem apresentados tantos atestados quantos necessários para abranger todos os sistemas e assessoria técnica especializada desta licitação;

3.4- Termo de Vistoria, fornecido pela administração, comprovando que o interessado realizou a visita técnica **facultativa**, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

As visitas técnicas deverão acontecer até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o agendamento da visita pelo e-mail licitação2@carvalhopolis.mg.gov.br com o Diretor do Departamento de Planejamento e Fazenda, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A visita ocorrerá entre 08h às 11h e das 13 h as 16h do dia marcado sendo acompanhado pelo Diretor de Departamento de Planejamento e Fazenda. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria emitido pela Prefeitura Municipal de Carvalhópolis– MG.

3.5- As empresas que optarem pela não realização da Visita Técnica deverão incluir no envelope 2 – Documentos de Habilitação, declaração de opção pela não realização da visita técnica (ANEXO XI) deste edital de licitação.

O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

Procedida à consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

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

- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

•Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias durante a sessão do Pregão.

Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo examinado o lance ou proposta subsequente.

Os documentos que não possuem em seu corpo a data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

4- Qualificação Econômico-Financeira:

4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2021, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.3 - As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em diário oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraído do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial.

4.4 - Caso a empresa possua menos de 01 (um) ano de constituição, deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, e demonstrar a boa situação financeira da empresa através do memorial de cálculo exigido no item c.

4.5 - Caso a situação financeira da empresa tenha se modificado no curso do presente ano, será admitido a apresentação de Balanço Intermediário, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando a atual situação financeira da empresa e o atendimento aos índices especificados acima, juntamente com o balanço anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*.

Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

O Pregoeiro poderá efetuar consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 30 (trinta) dias até a data de abertura do Pregão.

A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 4.5 do Título IX.

12- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.

14 - A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a (ao) Pregoeiro (a);

15 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos (02) dias úteis inicialmente concedidos.

16 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IX – PROCEDIMENTOS DO PREGÃO PRESENCIAL

1-Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se a sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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

2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço Global e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

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

2.5 – Será desclassificada a proposta que:

2.5.1 – Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

2.5.1.1- Não se refira à integralidade do objeto;

2.5.2 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5.3 – Se o (a) pregoeiro entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

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

3 – Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

3.1 – Prevalecerão os preços unitários, corrigindo-se os demais valores, conforme a divergência apurada.

3 – Lances Verbais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

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

3.4 – Havendo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurada, como critério de desempate preferência na sua contratação:

3.4.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.4.2 – Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.4.2.2 – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no item 3.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.4.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 3.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.4.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.4.4 – O disposto no item 3.4.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4 – Julgamento

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

4.2.1 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

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

4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicados o objeto proposto.

4.5 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

4.6 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

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

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

6- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

7- DO TESTE DE CONFORMIDADE E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

7.2- Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pelos funcionários/servidores designados pela Prefeitura Municipal de Carvalhópolis-MG exclusivamente para esta finalidade, sendo os membros escolhidos livremente pela ADMINISTRAÇÃO.

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

7.4- Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização do Teste de Conformidade, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

7.5- Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.

7.6- A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado acima será feita por critério exclusivo dos funcionários/servidores designados pela Administração.

7.6- A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no envelope.

7.7- Apenas os funcionários/servidores designados pela Administração, poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito, após a demonstração de cada requisito será aberta a possibilidade dos fiscais presentes fazerem perguntas ou solicitarem esclarecimentos.

7.8- Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

7.9-Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, os funcionários/servidores designados pela Administração deliberarão à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

7.10-Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, os funcionários/servidores designados pela Administração poderão deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.11-No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

7.12-O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

7.13-No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições previstas neste edital na busca da proposta mais vantajosa.

7.14-Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos funcionários/servidores designados pela Administração para Avaliação do Teste de Conformidade e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

1.1-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Licitação.

2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo no respectivo contrato, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

4 – Os respectivos recursos deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1 – Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Carvalhópolis, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2 – Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

4.3 – Ser protocolizado na Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, à Rua João Norberto de Lima, 222, Centro, Carvalhópolis/MG, CEP 37760-000

5 – A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG não se responsabilizará por memoriais de recurso endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos, e que, por isso não sejam protocolizados no prazo legal.

6- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias.

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

8 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9– Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

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

XII - CONTRATAÇÃO

1-A adjudicatária deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pela Comissão Permanente de Licitações, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8666/93, 8883/94 e 10520/02;

2-Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

3-A Administração, em todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidades para si, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à contratada, rescindir o contrato, baseada nas Leis Federais nº 8666/93, 8883/94 e 10520/02;

4-O Licitante vencedor deverá estar em conformidade com os documentos de habilitação no ato da assinatura do contrato, caso contrário será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

5-O contrato será celebrado com prazo de 12 meses, partindo da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

6-A prestação dos serviços objeto desta Licitação deverá ser efetuado, mediante requisição assinada por pessoa autorizada.

XIII- DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

1 – Será competente para acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto desta licitação, a diretora de departamento de Planejamento e Fazenda, observadas os arts. 67 a 70 da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

2 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento da fiscalização na execução do contrato, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

3 – A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se reverter, obrigatoriamente da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura.

5 - DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1-Fica responsável pela gestão e fiscalização do contrato os servidores:

- a) Sílvia Regina Rodrigues Silva
- b) José de Paula Camargo.

5.2- É responsabilidade dos servidores acima designados efetuarem a comunicação ao setor de compras e licitações qualquer descumprimento de cláusula contratual ou padrão de qualidade, sob pena de incorrer as responsabilidades pertinentes.

XIV – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1-A prestação dos serviços deverá ser de forma fracionada, no horário comercial, sendo que a prestação dos serviços se dará na sede da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis – MG. As despesas de entrega deverão ser por conta da licitante vencedora, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

XV - PAGAMENTO

1-Para efeito de pagamento, a licitante vencedora encaminhará à Prefeitura Municipal, após a realização da Prestação dos Serviços objeto da presente licitação, a respectiva nota fiscal/fatura que deverá conter o valor unitário e total dos Objetos da Licitação, conforme proposta ou lance ofertado na sessão do Pregão. Juntamente deverá vir as Certidões



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Negativas do INSS e do FGTS e CNDT da empresa, todas dentro de seu prazo de validade.

2-Os pagamentos serão feitos de forma fracionada, conforme a execução dos serviços em parcelas mensais e sucessivas.

3-Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura.

4-As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem (a) começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções;

5-O pagamento será feito pela Tesouraria ou depositado em conta corrente em nome da licitante vencedora em bancos de sua preferência no Município de Carvalhópolis-MG;

6-O valor contratado, não sofrerá qualquer tipo de alteração ou ressalvas as hipóteses previstas no artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93;

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

8-Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9-O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação de serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação de serviços, com a consequente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela EMPRESA por meio de guia própria emitida pelo município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

4 - As sanções previstas, face à 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.

XVII- REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei Federal nº. 8.666/93.

2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos casos do Contrato.

XVIII – REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

1 - Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e que a razão entre o novo preço e o limite máximo vigente à época da repactuação seja menor ou igual à razão entre o preço originalmente contratado e o limite máximo estabelecido à época da contratação.

XIX – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 - Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.05.04.04.122.0001.2.023 3390 35 Ficha 108- Departamento de Planejamento e Fazenda- Serviços de Consultoria.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

– **INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Propostas;

Anexo V – Declaração de não emprego de menor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para licitar;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
- Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo X- Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Anexo XI – Declaração de Opção pela não Realização da Visita Técnica.

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

3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de Documentação dos licitantes que não venceram nenhum item.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1- Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

7.2- O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

8- As decisões do Prefeito e do Pregoeiro serão publicadas no Mural”- Órgão de Imprensa Oficial do Município, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no quadro de aviso localizado no rol de entrada da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

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

10- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

11- O município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12- Para atender a seus interesses, o município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13- Cópia deste instrumento convocatório poderá ser disponível por e-mail e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada da sede da Prefeitura, podendo ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Sala de Licitações da Prefeitura, no horário das 7horas 30 min às 17 horas.

14 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao2@carvalhopolis.mg.gov.br, via fac-símile (35) 3282 1208 e do telefone (35) 3282 1209.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Machado, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Carvalhópolis, 07 de Abril de 2022.

JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA).

Será obrigação da contratada a prestação de serviços de migração de dados e fornecimento de todas as informações e dados na hipótese de rescisão ou deixar a licitante vencedora de prestar os serviços ao Município.

Será obrigação da contratada implantar meios de disponibilização em tempo real, as informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira em meios de acesso público.

FORMA DE PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado dentro do prazo de até **05** (cinco) dias úteis após a entrega dos serviços, mediante comprovação das exigências contratuais acompanhados dos documentos fiscais.
- Os pagamentos serão feitos de forma fracionada, conforme as prestações de serviços em pagamentos mensais e sucessivos.

CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA:

- Início imediato após emissão da ordem de serviço.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

1) Esclarecimentos dos itens que compõem a proposta comercial:

- a) O item 01 se refere à implantação dos sistemas e ao treinamento inicial dos servidores que irão utilizá-los, e será cobrado uma única vez.
- b) Os itens 04 e 05 se referem ao treinamento de servidores decorrentes de atualizações no sistema ou treinamento de novos servidores pós implantação.
- c) Os cursos de aperfeiçoamento de servidores tais como serão cobrados considerando o valor da hora técnica por servidor.

2) Obrigações do Contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- a) Fornecer o Objeto da Licitação, dar garantia, cumprir os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se donos que possa vir a causar e ser a única responsável nas esferas civil, trabalhista e penal.
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, nos termos das cláusulas II a IV do Contrato.

3) Obrigações da Administração:

- a) Com relação ao item 01 - Implantação/Treinamento de software para gestão pública a administração deverá, quando da emissão da Ordem de Serviço inicial, indicar o número de servidores que serão treinados e a quantidade de equipamentos nos quais serão implantados os sistemas, sendo que a implantação e treinamento previstos no item 01 não se confundem com os serviços previstos nos itens 4 e 5 deste termo que são serviços pós-implantação.
- b) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
- c) Fiscalizar a execução do contrato, informando à Contratante para fins de supervisão;
- d) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução, total ou parcial, o Contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato e aplicar multa de **2%** (dois por cento) ao dia, até o total de **05** (cinco) dias sobre o valor do contrato, além das demais sanções previstas no artigo 87 da **Lei Federal nº 8666/93** e **art. 7º da Lei Federal nº 10520/02**; quais sejam:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) multa de 10% sobre o valor global do contrato pela não prestação dos serviços, conforme o descrito no anexo 1.
- f) A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantindo a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato ou deste Edital, e, em especial nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- g) Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de até 10% (dez por cento) do valor do objeto;
- h) O valor máximo das multas não poderá exceder cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- i) As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão presencial;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

- 1) Critério de aceitabilidade da proposta:** Para aceitação da proposta comercial, o **Pregoeiro** considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.
- 2) Critério de Julgamento:** Para julgamento e classificação das propostas, o **Pregoeiro** verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

DESCRIPTIVO DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão Presencial:

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA).

A Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

A presente assessoria técnica especializada visa criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental. Busca-se com a assessoria, suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores. Isso porque, na contratação destes serviços, o Município contará com profissionais que se dedicarão a assessorar os servidores na realização de atividades diversas no âmbito da gestão orçamentária e financeira. Assim, estarão à disposição conhecimentos legais e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho na Administração Municipal.

A Assessoria Técnica Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, consultas por e-mail, atendimentos via chat ou ainda através de Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada ou Contratante, sendo que, neste último caso será solicitada a aprovação pela administração a pago conforme discriminado no ITEM 4 do Anexo II “Proposta Comercial” do presente edital.

2- JUSTIFICATIVAS

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc.).

Considerando a necessidade de gerenciar os atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento de pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: (Contabilidade/Folha de Pagamento, Contabilidade/Gestão Tributária, etc.) tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais,

Cumprido destacar que a administração municipal, calcada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática da Prefeitura de Carvalhópolis– MG.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

No tocante a opção de se licitar cessão de uso de software por prazo determinado e/ou adquirir licença permanente, essa opção decorre do fato de que a administração municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder à manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.

Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal (www.softwarepublico.gov.br) quais sejam, o “e-cidades” e o “prefeitura livre”; entretanto, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução, haja vista que no próprio Estado de Minas Gerais, desconhecemos qualquer caso de sua implantação com resultados satisfatórios para a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Também não se pode olvidar que, caso optássemos pela adoção de software livre, a carência de profissionais capacitados no quadro de pessoal da Prefeitura, implicaria, via de consequência na contratação de consultoria terceirizada o que, decerto, redundariam em ônus maiores que a contratação ora pretendida.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais que realizou licitação PRC 28/2009 PRG 24/2009, para contratação de sistema informatizado.

Por fim, justifica-se a adoção da licitação do tipo menor preço global considerando que, os softwares que se pretende contratar devem atuar de forma integrada, uma vez a emissão dos diversos relatórios de envio obrigatório são gerados a partir da integração dos dados dos mesmos.

3 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

A Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado no total de R\$ 302.200,00 (trezentos e dois mil e duzentos reais).

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global.

A justificativa da opção pelo menor preço global, dar-se a pelo fato de que os softwares deverão integrar um ao outro.

5 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação:

02.05.04.04.122.0001.2.023 3390 35 Ficha 98- Departamento de Planejamento e Fazenda- Serviços de Consultoria.

6 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério da Administração o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos inciso IV do artigo 57 da lei nº. 8.666/93. Os trabalhos serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, localizada na RUA JOÃO NOBERTO DE LIMA Nº 222, CENTRO CARVALHÓPOLIS – MG e nos demais órgãos que compõe a administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

pública Municipal, em estrita obediência aos detalhes constantes dessem edital e respectivos anexos.

7 – PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas Edital, **Informações Técnicas** e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo setor competente e subsequente emissão de atestado de conclusão das atividades.

Quando da realização dos pagamentos, serão observados os percentuais estabelecidos no “Cronograma de atividades e de desembolso financeiro durante a fase de implantação”, constante no edital e o prazo estabelecido no item IV, da CLAUSULA DÉCIMA da Minuta de Contrato.

O pagamento será feito até o 5º dia útil subsequente após o recebimento da nota fiscal no departamento de contabilidade.

8 - INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente **Termo de Referência**

9 - METAS E ALCANCE

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

10 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

-Metodologia de Trabalho

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

Os SISTEMAS INFORMATIZADOS deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adéquem a esse fim.

- Forma e Regime de Execução do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Termo:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões;
- Treinamentos e Assessoria técnica especializada.

-Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos SISTEMAS são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

Será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços da contratada mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

DETALHAMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

CAPÍTULO I
ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS
SISTEMAS

CAPÍTULO II:
PRAZOS DE EXECUÇÃO

CAPÍTULO III:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE
PREÇOS

CAPÍTULO IV:
OUTRAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

CAPÍTULO V:
LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

CAPÍTULO I

ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

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.

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 possibilitar 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 Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

A partir de 1º de janeiro de 2023, data da obrigatoriedade de adoção dos ditames do Decreto nº 10.540/20, o sistema deverá atender a todos requisitos deste, ou, a qualquer momento, poderá a administração exigir seja iniciada adequação, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

Disponibilizar 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;

1. Possibilitar gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
2. Identificar as máquinas conectadas;
3. Aplicativos;
4. Data/hora da última requisição;
5. Desconectar usuários;
6. Enviar mensagens para os usuários.

Possibilitar realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

1. Verificação de índices e tabelas corrompidas;
2. Disponibilizar relatórios de validações efetuadas;
3. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
4. Os sistemas deverão possibilitar gerar os arquivos em formato PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

5. 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, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.
Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Disponibilizar 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;
Possibilitar quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
A empresa prestadora dos serviços deverá afeiçoar seu sistema, novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 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.
Disponibilizar ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
Possibilitar 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.
Disponibilizar auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
Assinalar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
Assinalar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
Assinalar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
Quanto à realização e monitoramento de backup, deverá obedecer aos seguintes critérios elencados abaixo.
Possibilitar agendamento do backup;
Disponibilizar 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 multiusuários, com total integridade dos dados;
Deverá disponibilizar 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).
Os sistemas deverão possibilitar que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
Disponibilizar 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

Disponibilizar 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;

Possibilitar efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

Possibilitar efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

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;

O software de backup deverá possibilitar a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;

Tendência de crescimento;

Possibilitar gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;

Disponibilizar relatório de backups efetuados;

Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

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, MExchange, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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;

O software de backup deverá possibilitar a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

1. Horário de início e término dos trabalhos;
2. Tempo de duração dos trabalhos;
3. Todos os trabalhos em execução
4. O software de backup deverá possibilitar a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;

O software de backup deverá possibilitar a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

Deverá disponibilizar um aplicativo móvel que contemple as seguintes características:

O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta.

Permitir consultar resultados de exames.

Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica.

Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.

Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável

Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.

Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.

Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.

A ocorrência ou solicitação criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.

Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Possibilitar a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Possibilitar no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

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 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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

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 a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, 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 orçamentária, quando o mês já estiver bloqueado.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

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 CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

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.

Disponer 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

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 relatórios.

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

Possibilitar a impressão de relatórios 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.

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.

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 Relatório das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

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;

SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Disponibilizar integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.

Disponibilizar 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.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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 pela 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 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a este edital.

O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Entidade na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda possibilitar:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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 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.

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.

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 deverá 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da 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.

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.

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.

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.

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.

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.

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

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, esta rotina visa o não acumulo 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- 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)
- 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;
- Disponibilizar 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;
- 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.
- 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);
- Possibilitar que o 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Disponer 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;

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).

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 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;

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.

Disponer o credenciamento dos participantes;

Disponer 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;

Disponibilizar chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

Disponibilizar 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 123/16 do pregão);

Possibilitar que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

Disponibilizar acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);

Disponibilizar legenda com a situação de cada item do pregão eletrônico;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar rotina para aceitar e recusar itens;

Disponibilizar parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar 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.

Disponibilizar 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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;

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 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

Disponer 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

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 (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;

Disponer 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.

Disponer 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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;

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.

Disponibilizar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

Disponibilizar 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.

Disponibilizar rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

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.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

SOFTWARE DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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

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.

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 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.

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.

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;

Possibilitar o Controle de lotes.

Possibilitar 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;

Possibilitar que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Possibilitar o Assinalar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- 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;
- Possibilitar controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Possibilitar bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Dispor 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;
- Dispor integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Possibilitar a movimentação por código de barras;

SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- 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 complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- 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;
- 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;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

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;
Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
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 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;
Disponer rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);
Disponer rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

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;
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;
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 bicombustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
Disponer cadastro de pneus, e sua vinculação ao veículo, permitindo fazer a montagem, desmontagem, troca, rodizio e baixa do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/M.G.

Possibilitar o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/M.G.

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 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.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Dispor controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

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 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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Disponibilizar rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

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;

Disponibilizar rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

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.

Disponibilizar 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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;

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 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;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Disponibilizar exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Disponibilizar integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

Disponibilizar 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;

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

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 de tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior).

Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento.

SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR

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 solicitação de curso Extra Curricular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- 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;
- 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;
- Possibilitar consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Possibilitar consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 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 lançamentos de eventuais tipos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Possibilitar consulta de contribuição previdenciária;
- Possibilitar alteração cadastral com validações do administrador;

SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- Disponer 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;
- Disponer 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;
- 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 o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Possibilitar configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Possibilitar cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Possibilitar compensação de horas falta;
- Disponer além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Possibilitar manutenção das batidas;

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Possibilitar o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Possibilitar a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Possibilitar a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Possibilitar a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possibilitar a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Disponibilizar rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possibilitar o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Disponibilizar o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Possibilitar a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda possibilitar a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá possibilitar o cancelamento parcial da parcela;

Disponibilizar emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizadas deverá ser demonstrando todos os números dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Possibilitar o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Possibilitar a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

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

Disponibilizar rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Possibilitar a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Possibilitar que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a

Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Possibilitar a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Possibilitar a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Possibilitar o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Possibilitar parcelamentos de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Possibilitar a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Possibilitar no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Possibilitar a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Relatório analítico de valores lançados por receita;

Relatório analítico de débitos por data de vencimento;

Relatório analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Relatório sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Relatório analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Relatório analítico e sintético dos maiores devedores;

Relatório analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Relatório analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Possibilitar a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e possibilitar a consulta da autenticidade via web;

Possibilitar a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Possibilitar a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Possibilitar a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Possibilitar a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo; Possibilitar a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também possibilitar anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Possibilitar a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Relatório analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Relatório analítico de pagamentos por empresa;

Relatório analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Relatório analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Relatórios analíticos de movimento econômico;

Relatórios analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Relatório sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Relatório analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Data de pagamento, data de movimento;
Relatório sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
Relatório analítico da situação das notificações emitidas;
Relatório analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
Relatório analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
Relatório sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Relatório sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
Relatório sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
Relatório analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
Possibilitar a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, possibilitar o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
Possibilitar a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
Possibilitar o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
Disponer rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
Possibilitar simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
Possibilitar a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
Possibilitar a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
Disponer tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Possibilitar 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;

Disponibilizar rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Possibilitar a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para possibilitar a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização;

Possibilitar a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, possibilitar o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Possibilitar a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Possibilitar o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Possibilitar a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Possibilitar o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Disponibilizar tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Possibilitar a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Disponibilizar rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Possibilitar a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Possibilitar incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos; Possibilitar a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Possibilitar a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Possibilitar lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Possibilitar o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Possibilitar a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Possibilitar a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Possibilitar a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Possibilitar a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Possibilitar o controle dos prazos das notificações de postura;

Possibilitar o cancelamento das notificações de postura;

Possibilitar a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Possibilitar que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Deverá possibilitar administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLO

O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo Dispor um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar que permita, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá dispor um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Possibilitar um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.

O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.

A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.

A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.

A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.

A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.

Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.

Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS

A plataforma deverá ser desenvolvida em ambiente web para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades;

O uso poderá ser em computador, tablet e smartphone. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

O acesso à plataforma deverá ser por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;

Os usuários deverão poder recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;

Deverá possibilitar a utilização de certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF);

Os contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados;

Os contatos externos poderão acessar através de certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ);

Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade;

Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade;

Padronizar documentos de acordo com a identidade visual da Entidade;

Ter um ambiente para visualização das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente;

O software deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;

Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);

Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);

Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;

Possuir disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital, devendo o usuário ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;

Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;

Possuir disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;

Possuir disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1;

Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;

Disponibilizar funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux;

Disponibilizar ao usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

Disponibilizar ao usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos;

Permitir a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).

Possibilitar que estes certificados sejam vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora;

O certificado X509 deverá estar em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e ser gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;

O certificado X509 dos usuários e contatos devem ser mantidos vinculados à própria conta do usuário;

Disponibilizar de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;

Possibilitar o salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo;

Disponibilizar de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente;

Possibilitar a geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante;

Possuir a disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência;

Possibilitar que o usuário assine documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);

Permitir a escolha, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil);

Permitir a pré-visualização de documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação;

Permitir visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica;

Verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica; Inserir a assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica;

Solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação deverá ser exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma;

Possibilitar a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Possuir em todos os módulos um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;

Possuir a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

Possibilitar a criação de dashbord para análise de produtividade;

Possibilitar a criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta;

Possibilitar a criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;

Deverá possuir aplicativo para aparelhos móveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do RG, PDF entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular;

Permitir a integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos.

Deverá ser flexível, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público;

Possibilitar a criação de um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada;

O organograma deverá ser dinâmico e criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema;

Não poderá ter limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

Deverá conter informações sobre os usuários dentro de cada setor, como: Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.

Possibilitar a incorporação do organograma no site oficial da Organização.

Possibilitar a identificação visual dos setores e usuários on-line.

Possibilitar que usuários e contatos externos realizem consulta ao organograma da Entidade.

Quanto ao calendário e controle de prazos, permitir criar prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);

Permitir visualizar em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;

Permitir a identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão;

Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos;

Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível;

Deverá agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;

Deverá garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;

Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar a criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

Acesso interno por meio de usuários (Servidores da Entidade) deverá ser autorizado pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);

O administrador deverá ter acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;

Administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

O cadastro de usuários deverá ser único e ter acesso a todos os módulos na mesma local e mesma ferramenta;

Possibilitar a customização de quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;

O cadastro de novos usuários deverá ser feito apenas por usuários autorizados;

O cadastro de usuário deverá conter as seguintes informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;

Os usuários deverão poder editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha;

Possibilitar a inclusão de fotos e, caso presente, deverá ser visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, afim de manter seu histórico;

O ambiente externo do software deverá ser acessado por contatos externos da Entidade;

Possibilitar o login do acesso externo por CPF e senha ou certificado digital;

Possibilitar a abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. Nesta hipótese, a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não deverá ser vinculado;

Os cadastros de pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) deverão ser pelo sistema de atendimento com preenchimento de um formulário com dados pessoais;

O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo; mediante este cadastro, deverá ser possível acessar áreas específicas para:

Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;

Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;

Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;

Anexo de novos arquivos;

Possibilitar criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros;

Deverá possuir a captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

Disponibilizar que usuários externos visualizem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;

Disponibilizar a abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar que o requerente inclua informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação;

O software deverá possibilitar de forma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização;

Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e que contenha a opção de também ter acesso à demandas de outros setores;

Todo documento deverá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code;

O acesso aos documentos somente poderá ser permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta;

Todos os acessos aos documentos e seus despachos dever registrar e ficarem disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando;

Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor;

A Inbox deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados";

Os documentos da Organização deverão estar presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento.

Os usuários que estarão vinculados aos documentos deverão ter acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde deverá aparecer todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;

Os documentos deverão ser sempre associados à setores e usuários e ter a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal";

Deverá ter seu funcionamento dividido entre módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização;

Permitir o acesso por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;

Ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações deverão ser acessadas por usuários e setores devidamente autorizados;

Todos os módulos deverão utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.

Possibilitar a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;

Registrar e rastrear documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário;

A impressão de documentos deverá ser em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade;

A funcionalidade do Memorando deverá permitir a troca de informações entre setores da organização, sendo: respostas, encaminhamentos, notas internas;

Possibilitar o envio de comunicação privada, apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos;

Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações;

Possibilitar anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

A funcionalidade da Circular deverá permitir a troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- Possibilitar a consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu;
- Possibilitar respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar);
- Possibilitar anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos);
- Possibilitar incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas;
- Possibilitar arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
- Possibilitar encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
- Possibilitar que todos os setores envolvidos possam ver todos os despachos;
- Disponibilizar a restrição da resposta endereçando exclusivamente ao remetente;
- A funcionalidade do Ouvidoria Digital deverá permitir a abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;
- Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permitir o acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor;
- Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrado, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima;
- Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
- Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- Permitir que o setor de destino do atendimento acesse diretamente o histórico ou documento específico, e ter a possibilidade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente;
- Os setores/áreas da entidade poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e deverá continuar em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente;
- Registrar usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos;
- Permitir a avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento;
- Permitir a reabertura do atendimento;
- Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terem acesso ao documento, a menos que seja privado;
- Permitir que todos os acessos a demanda e despachos sejam registrados e possui a listagem de quem acessou, de qual setor e quando;
- Possibilitar direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo;
- Possibilitar ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial deverá ver os dados do requerente e suas respostas tanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

Possibilitar a organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).

As funcionalidades do Protocolo Eletrônico deverão atender quanto aos itens de abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema;

Permitir que o modo de visualização seja em lista (tabelado) e por prazo;

Possibilitar registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento;

Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor;

Permitir cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;

A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

Emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima;

Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado protocolo, inclusive nas suas tramitações;

Permitir inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc;

Possibilitar que o setor de destino do atendimento acesse diretamente o histórico ou documento específico, e permitir a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente;

Permitir que os setores ou áreas da Entidade resolvam sua participação na demanda unilateralmente e que continue em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente;

Permitir a avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento;

Permitir a reabertura do atendimento;

Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terem acesso ao documento, a menos que seja privado;

Permitir que todos os acessos a demanda e despachos sejam registrados e possui a listagem de quem acessou, de qual setor e quando;

Possibilitar direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo;

Referente às funcionalidades de pedidos pelo e-SIC, deverá ser possível receber demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;

Permitir solicitações feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

Possibilitar responder ou encaminhar a demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;

Permitir a inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

Possibilitar categorização das demandas por assunto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

Funcionalidades do Ofício Eletrônico deverão atender o envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

Gerar documento da organização e remeter de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail;

Possibilitar notificação via aplicativo;

Possibilitar receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

Possuir transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

Utilizar base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

Permitir que o destinatário seja credenciado automaticamente na plataforma para acessar e tramitar o documento;

Os ofícios acessados na parte externa da plataforma deverão compartilhar de mesma numeração do ofício interno;

Possibilitar geração de QR-Code para cada ofício enviado;

Conter central de atendimento na área externa do sistema, onde deverá estar disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública;

Os contatos externos deverão ter acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;

Após estar identificado na Central de Atendimento, os contatos têm a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

Quanto a transparência de dados e ações, deverá permiti que contatos externos acessem a quem leu as demandas;

Possibilitar a exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;

Permitir atribuir responsabilidades, menção de usuários e envio em cópia ao enviar ou tramitar um documento;

Possibilitar o cadastro e edição de assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter;

Possibilitar configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão

Possibilitar busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;

Permitir a busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário;

Disponibilizar a busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos;

Disponibilizar de realizar busca avançada de documentos por assunto textual;

Disponibilizar de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

Possibilitar que todos os setores da organização adotem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;

Permitir que os marcadores funcionem como gavetas virtuais, onde os usuários possam categorizar e encontrar facilmente documentos;

Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB

Possibilitar a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Possibilitar a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Possibilitar a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

Possibilitar a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

Possibilitar o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Possibilitar a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Possibilitar a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Possibilitar a inclusão de arquivos que contenham a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes do ISS;

Disponibilizar solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, tais como a geração de NFS-e, a recepção e o processamento de Lote de RPS, o envio de Lote de RPS Síncrono, o cancelamento de NFS-e, a substituição de NFS-e, a emissão de Carta de Correção de NFS-e, a consulta de NFS-e por RPS, a consulta de Lote de RPS, a consulta de NFS-e por Serviços Prestados, a consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e a consulta por Faixa de NFS-e;

Disponibilizar solução Web Service que permita a recepção assíncrona do lote de RPS, que será processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal;

Disponibilizar parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, de usuário e de senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes;

Possibilitar o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

Possibilitar o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Disponibilizar mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Disponibilizar parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o tomador indicado na nota fiscal;

Disponibilizar parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o próprio prestador;

Possibilitar a configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem de e-mail que será enviada automaticamente para o prestador, para o tomador ou para ambos após a emissão da nota fiscal eletrônica;

Possibilitar a alteração dos labels das telas do sistema e também as cores para melhor se adequar às necessidades da prefeitura;

Disponibilizar mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;

Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo alíquota, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;

Possibilitar a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISS, de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e (pessoa física ou pessoa jurídica);

Disponibilizar recurso para tornar obrigatória a retenção do ISS pelos tomadores de serviço localizados no Município e cadastrados no cadastro mobiliário Municipal como responsáveis tributários;

Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;

Informar automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o Município de incidência do ISS com base no local de prestação de serviço informado e nas configurações de incidência do imposto realizadas na atividade informada na nota;

Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;

Possibilitar que o prestador de serviço cadastre uma frase de segurança que será inserida em todos os emails enviados automaticamente pelo sistema;

Disponibilizar recurso para gravar o logotipo do prestador de serviço e para inseri-lo em todas as notas fiscais eletrônicas emitidas por ele;

Disponibilizar mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e;

Possibilitar a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Disponibilizar configuração para possibilitar ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Disponer recurso que permita o envio automático para os prestadores e para os tomadores de serviços das notas fiscais filtradas de acordo com os parâmetros de consulta disponibilizados pelo sistema;

Possibilitar a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Possibilitar a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Disponer mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;

Disponer opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;

Possibilitar a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;

Disponer campos para informar, na NFS-E, os valores dos tributos federais que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual desses valores para sua

reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;

Disponer visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;

Disponer recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;

Possibilitar o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;

Disponer consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Possibilitar a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Possibilitar consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Possibilitar estorno das guias geradas;

Disponer parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;

Disponer parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviço em uma nota fiscal em que o ISS for retido;

Impedir que o prestador de serviço pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário Município possa emitir nota fiscal de serviço indicando a Prefeitura Municipal como tomadora do serviço;

Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;

Disponer opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Disponer credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema logo após o cadastro de uma nova solicitação;

Disponibilizar solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, a impressão do resultado dessa consulta e a configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;

Disponibilizar solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;

Disponibilizar solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples Nacional, além das séries e das espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no Município;

Disponibilizar solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Possibilitar a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Possibilitar a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Disponibilizar parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e, ou uma data fixa no mês seguinte ao mês de emissão da NFS-e, com a possibilidade, ainda, de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento e para a substituição da nota fiscal convencional e da nota fiscal avulsa;

Disponibilizar parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Possibilitar o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;

Disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Disponibilizar rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;

Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISS nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISS foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais, deixar clara a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária);

Possibilitar geração do Livro Fiscal;

Possibilitar a customização dos textos utilizados como termo de abertura e como termo de encerramento para o livro fiscal de cada exercício;

Possibilitar consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Possibilitar consulta e solicitação de AIDF;

Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;

Possibilitar emissão online, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo;

Possibilitar a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possibilitar a customização das guias e dos relatórios que podem ser impressos pelo sistema.

Possibilitar o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

Disponibilizar parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior àquele em que a NFS-e está sendo emitida;

Possibilitar a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Disponibilizar funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos;

Possibilitar declarações complementares;

Possibilitar registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento do tipo informativo, sem geração de imposto;

Possibilitar que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;

Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Possibilitar a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Possibilitar a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;

SOFTWARE DE CONTROLE DO CEMITÉRIO

O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações.

O controle de sepultamento deverá ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras.

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras.

Do cadastramento dos terrenos: Disponibilizar um grande número de dados cadastrais que possibilitem um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais.

No controle de óbitos deverá possibilitar o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos.

Possibilitar um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. Deverá ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério.

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / SITE INSTITUCIONAL

O portal da transparência deverá atender às movimentações 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.

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.

Disponibilizar 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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, extraorçamentários 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.

Deverá desenvolver, implantar, treinar, hospedar, realizar backup, fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet da Entidade, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), bem como deve permitir a pleno atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Entidade gerenciarem e organizarem o seu respectivo conteúdo. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de: Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta e ferramenta de administração do conteúdo a ser utilizada pelos servidores.

A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores.

Deverá auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Entidade que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

Deverá realizar a migração total do conteúdo indicado do atual site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal, tais como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, além de todas as informações contidas em cada item dos menus.

Quanto à migração de e-mails, a configuração e gestão do servidor de e-mails deverá ser sob domínio próprio, com criação de até 100 caixas de e-mails, tendo 15GB de espaço cada e-mail. A Entidade hoje conta com cerca de 60 endereços de e-mail que precisam ser migrados para um novo servidor, com auxílio para configurações individuais dos e-mails em cada computador, da empresa que presta suporte de TI para o município.

LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

Conjunto de serviços que deverá permitir que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

- LICENCIAMENTO DO PORTAL

O portal será contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo.

- SUPORTE

Deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

- MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

Os serviços previstos irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);

b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);

c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;

d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;

e) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

f) Atualizações da Ferramenta: As atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, deverão garantir a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

HOSPEDAGEM do PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

BACKUP

Ao término do contrato, deverá fornecer o backup dos dados e arquivos necessários à migração, se assim for o caso.

DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA

O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Entidade, devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão.

O Portal de Internet deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer informação que seja de interesse público e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal;
- Cadastro de conteúdo a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens;
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- Cadastro de login e senha de acesso para os usuários com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita;
- Auditoria no sistema: deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria;
- Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.
- Para a interface do Portal, a obrigatoriedade de sistema de busca para todo conteúdo do site.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

1. Início

Que ao clicar retoma à página Principal.

2. Município

Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da entidade como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

3. Secretarias e órgãos

Deve constar neste menu:

a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete | Secretarias.

b) Deve-se dividir cada departamento por Secretaria.

c) Cada Secretaria tem sua página exclusiva vinculada ao site principal.

d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica.

Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.

f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da Entidade.

g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica.

Estes tipos de conteúdo vinculados são:

- Notícias;
- Eventos;
- Gestores;

4. Calendário de Eventos

Calendário com todas as atividades do município.

5. Notícias

Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

6. Serviços

Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Entidade oferece aos cidadãos.

7. Licitações

Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site.

8. Legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

9. Transparência

Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

10. Turismo

Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.

11. Concursos

Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

12. Ouvidoria

Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à Entidade. Permitir o envio de contatos para a Entidade ou para um departamento específico.

13. Acesso à informação

- a) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Entidade.
- b) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a Entidade julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

14. Multimídia

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

15. Notícias na página principal

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem Imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

16. Acessibilidade

Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

17. Acesso rápido

Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Entidade, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em "pop-up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria Entidade no gerenciamento do site.

18. Avisos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria Entidade.

19. Vínculo a sistemas já existentes

O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Entidade.

20. Pesquisa no site

O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

21. Integração com sistema de gestão

Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da Entidade ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

22. Requisitos de Arquitetura Técnica

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Entidade, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo:

Nº-Descrição

1-Utilizar arquitetura de rede padrão Web.

2-Funcionar com servidor Web.

3-Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

4-Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

5-A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.

6-Utilizar arquitetura orientada a objetos.

7-Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;

8-Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

9-Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;

10-Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;

11-Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;

12-Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.

13-Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo:

- Controle de segurança da base de códigos fonte;

- Manutenção do histórico das versões implementadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

14-Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.

15-Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

23. Requisitos de Segurança Lógica

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

Requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

1-Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.

2-Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de administração de conteúdo.

3-As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.

4-Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

5-Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço {URL} do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL {SQL Injection}.

24. Ferramenta de Administração do Conteúdo

A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Entidade será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Entidade, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.

Requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

1-Cadastro dos usuários operadores

2-Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.

3-Auditoria no sistema: O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.

4 -Os módulos de edição de conteúdos devem possuir:

-Editor rico para manipulação de conteúdos;

-Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.

-Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de arquivo.

-Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.

5-A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos; 6-Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Entidade.

7-Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.

8-Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.

9-Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.

10-Permitir o gerenciamento das informações gerais da Entidade que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).

11-Promover integração com a busca customizada do Google

12-Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido*" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios:

- Possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site;
- Possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova página ou em um pop up);
- Possibilidade de ordenação;

13-Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)

14-Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.

15-Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento

16-Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

25. Boas Práticas na Internet

Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MG) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme <http://emag.90vernoeletronico.gov.br>. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.

Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo.

SOFTWARE DE ENSINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.

Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas

Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;

Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc;

Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;

Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;

Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;

Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;

Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;

Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc;

Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;

Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;

Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções e lançar considerações por aluno;

Permitir monitoramento de vagas por turma e período;

Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;

Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;

Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;

Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;

Permitir importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;

Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;

Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;

Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;

Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
- Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado e disponibilizar material on-line; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;
- O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens;
- Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha;
- Permitir cadastrar alimentos, e montar cardápio diário ou por período;
- Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO;
- Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.
- Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando a Situação Final dos Alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.

SOFTWARE DE SAÚDE

Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Este sistema deve conter as seguintes características:

Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS;

Permitir o uso do barramento SOA do Cartão SUS para importar cadastro individualmente de pacientes;

Deverá possibilitar a importação de cadastros de Profissionais e Unidades de Saúde diretamente do banco do Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde – SCNES;

Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no ESUS PEC;

Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no BPAMAG;

Possuir tela Dashboard com informações gerais de registro e informações no sistema;

Possuir rotina de comunicação/recado entre usuários do sistema;

Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, condições de saúde, histórico de prontuário, registro de foto, anexo de documentos;

Referente ao cadastro de Famílias deverá oferecer ficha completa com informações sobre características gerais do domicílio;

Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;

Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas, guias de encaminhamento e SADT's geradas para cada paciente;

Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento;

A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;

Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guia de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

como todo o histórico do paciente no município, ainda com a possibilidade de impressão de atestados de declarações e registrar informações referentes ao ESUS;

Possuir controle de pacientes em observação médica, com tela para visualização da prescrição de medicamentos e/ou serviços;

Permitir faturamento automático de procedimentos com base nas informações de dados vitais na triagem;

Possuir rotina para informar evolução clínica;

Possuir rotina para informar consulta de retaguarda;

Possuir rotina para faturamento automático quando confirmar a administração de medicamento;

Possuir tela para monitorar prescrição;

No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;

Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;

Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;

Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;

Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;

Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;

Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;

Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;

Permitir o controle de cotas de vagas por Unidade Prestadora de serviços de saúde;

Permitir controle de agendamento de procedimentos;

Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;

O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio;

Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;

Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;

Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;

Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;

Permitir elaboração de pedidos das unidades de dispensação para uma unidade central;

Permitir transferência de estoque automática entre unidades;

Permitir o registro de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;

Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- Permitir total controle de processos judiciais;
- Permitir controle de manipulados;
- Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
- Permitir utilização de código de barras;
- Permitir cadastro de fonte de recurso;
- Possuir monitor de entrega;
- Possuir monitor de prescrição com vínculo à dispensação do medicamento;
- Possuir monitor de pedidos recebidos;
- Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
- Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação;
- Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação;
- Permitir gerar livro de medicamento controlado;
- Possuir tela para visualização de movimentação de estoque;
- O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizável.
- Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
- Permitir impressão de mapa de trabalho;
- Permitir vinculação de exames com o código da Tabela Unificada para faturamento;
- Permitir cadastro de composição de exames;
- Permitir cadastro do profissional com possibilidade de assinatura digitalizada;
- Possuir integração com aparelhos de análise;
- Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados;
- Permitir importar prescrição de exames solicitados;
- Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
- O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas;
- Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis;
- Possuir controle de internação para pacientes que possuem convênios e particulares;
- Possuir rotina para evolução clínica e evolução social;
- Possuir rotina para cadastro de exames de Raio X com vinculação ao código da Tabela Unificada para faturamento;
- Possuir cadastro de profissional e registro de assinatura para laudo;
- Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;
- Possuir rotina para importar prescrição;
- Possuir controle de laudos de Raio X realizados, não realizados e aguardando;
- Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade de saúde do município. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema;
- Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município;

Possuir rotina para cadastro dos procedimentos, vinculando o cadastro ao código da Tabela Unificada, para faturamento;

Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA;

Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação;

Possuir cadastro de controle de doações com informação do doador e situação da doação;

Possuir cadastro de requisição de bolsas com informação de diagnóstico e componente;

Possuir cadastro de doador;

Possuir controle de estoque de bolsa;

Disponibilizar um módulo para controle de zoonose, no qual é realizado o registro da vacinação dos animais, bem como o registro dos exames e do posterior resultado de diagnose em animais com risco de infecção;

Possuir rotina de cadastro de animais, tais como: espécie, cor predominante, dados do proprietário e foto do animal;

O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH;

Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde;

Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios e particulares de saúde;

Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;

Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;

Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;

Utilizar o CID-10;

Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;

Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente, etc;

Permitir registro de APAC e faturamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
- Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
- Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);
- Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
- Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial;
- Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
- Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
- Permitir a consulta do odontograma em tela;
- Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
- Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por Unidade de atendimento;
- Permitir o cadastramento das áreas/equipes;
- Emitir relatório das famílias e seus membros;
- Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
- Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
- Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
- Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
- Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
- Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames, de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
- Permitir controle de agendamento de viagem, com registro de acompanhante, onde buscar, destino e registro para faturamento automático do transporte realizado,
- Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
- Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
- Possuir chamada pelo nome social do paciente;
- Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
- Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
- Permitir cadastro de população flutuante;
- Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
- Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
- Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Possuir integração com o Sistema E-SUS PEC, como cadastro familiar, cadastro individual, atendimento individual, atendimento odontológico, visita domiciliar, atendimento domiciliar, ficha de procedimento individual, procedimentos coletivos, atividade coletiva, consumo alimentar;

Possuir rotina de exportação para o ESUS PEC, do cadastro de cidadão, cadastro territorial;

Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;

Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;

Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;

Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;

Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;

Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;

Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;

Emitir relatório de acompanhamento antropométrico, com informação de P.A, glicemia.

SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:

O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.

Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;

Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;

Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;

Permitir cadastro para grupos de benefícios;

O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;

Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;

O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;

O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;

Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;

Permitir cadastro de cotas para benefícios;

Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;

No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.

Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.

O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.

Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;

Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos dela). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;

Permitir a importação do TXT do CadÚnico Web;

Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;

Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

CAPÍTULO II

PRAZOS DE EXECUÇÃO

Para instalação, configuração e transferência dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer às especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades.

1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução. Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

2 Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas

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

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

3. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

4. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Prazo: até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infra estrutura necessária.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas

5. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

6. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento “in loco” solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como os demais sanções legais por inadimplência.

7. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Caso a CONTRATADA oferte, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

8. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

9. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocado por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

CAPÍTULO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1) A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

a) Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;

b) Valor de Horas Trabalhadas para assistência “in loco” e para treinamentos adicionais:

Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou reciclagem na forma prevista dos complementares descritos no edital e seus anexos. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da Hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

Fica estimada a quantidade de 200 horas disponíveis para o período contratual de 12 (doze) meses.

c) VALOR para a execução das atividades de IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS previstas neste Termo de Referência:

- Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução
- Transferência de Dados Cadastrais e Históricos
- Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas
- Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais
- Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA
- Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

2) Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas on site para realização da implantação serão a cargo da CONTRATANTE.

CAPÍTULO IV

OUTRAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

a) Equipe Técnica

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 30 (trinta) dias, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas expensas.

b) Etapas para o desenvolvimento do projeto

• Implantação do Sistema

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- geração de documentação de todas as etapas;

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.

A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

• Treinamento

A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

• Manuais do Sistema

Documentação Técnica do Sistema:

Deverá ser entregue a CONTRATANTE os manuais completos dos sistemas, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do sistema:

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico – hat net, e-mail, hat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

- a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.
- b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ou **EVOLUTIVA** – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.
- c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

CAPÍTULO V

LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

1- Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

a) produção, b) manutenção, c) teste, e d) treinamento.

3- Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas fonte para a CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do SISTEMA colocado em produção.

4- A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a, utilizar os bancos de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.

5- Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.

Carvalhópolis - MG, 07 de Abril de 2022.

JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

PROCURAÇÃO

A empresa.....inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à neste ato representada pelo (s) diretores ou sócios, nome.....RG.....CPF.....endereço....., estado civil....., profissão....., nacionalidade....., naturalidade....., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) bastante Procurador (es) o (s) Senhor (es), nome....., RG....., CPF....., endereço....., estado civil....., profissão....., nacionalidade....., naturalidade....., a quem confere (m) amplos poderes para junto a **Prefeitura Municipal Carvalhópolis - MG**, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 55/2021**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinando contratos, receber e dar quitação; podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para representar para a licitação acima referenciada.

Local, data,

Assinatura.

Obs.: Esta Procuração só é válida com firma reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ao Sr.(a) Pregoeiro(a),
Prefeitura Municipal de Carvalhópolis– MG.

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do **art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002**, a empresa..... (razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participar do Pregão Presencial acima referenciado, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA** (conforme termo de referência).

Local e Data

NOME:

CPF/RG

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA (conforme termo de referência).

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

Validade da Proposta: 60 dias

Prezados Senhores;

Após analisarmos toda a documentação, constante da licitação supra referida, Edital e respectivo anexo e tomarmos conhecimento de suas condições, em nome da empresa....., com sede....., inscrita no CNPJ sob o nº, propomos executar sob nossa inteira responsabilidade, o objeto do **Edital do Pregão Presencial** nos temos previstos, pelo preço total

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Cotação Eletrônica	01	R\$
6	Gestão do Almoxarifado	01	R\$
7	Gestão do Patrimônio	01	R\$
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	R\$
10	Portal do Servidor	01	R\$
11	Ponto Eletrônico	01	R\$
12	Gestão Tributária	01	R\$
13	Gestão de Protocolo	01	R\$
14	Gestão de Processos	01	R\$
15	Gestão de Serviços Web	01	R\$
16	Nota Fiscal Eletrônica	01	R\$
17	Controle de Cemitério	01	R\$
18	Portal da Transparência / Site Institucional	01	R\$
19	Ensino	01	R\$
20	Saúde	01	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

21	Assistência Social	01	R\$
SUBTOTAL			R\$

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$	R\$
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$	R\$
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$	R\$
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$	R\$
5	Cotação Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	R\$
6	Gestão do Almojarifado	12	Vr. Mês	R\$	R\$
7	Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$	R\$
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$	R\$
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
10	Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$	R\$
11	Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R\$	R\$
12	Gestão Tributária	12	Vr. Mês	R\$	R\$
13	Gestão de Protocolo	12	Vr. Mês	R\$	R\$
14	Gestão de Processos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
15	Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês	R\$	R\$
16	Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	R\$
17	Controle de Cemitério	12	Vr. Mês	R\$	R\$
18	Portal da Transparência / Site Institucional	12	Vr. Mês	R\$	R\$
19	Ensino	12	Vr. Mês	R\$	R\$
20	Saúde	12	Vr. Mês	R\$	R\$
21	Assistência Social	12	Vr. Mês	R\$	R\$
SUBTOTAL				R\$	R\$

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Cotação Eletrônica	01	R\$
6	Gestão do Almojarifado	01	R\$
7	Gestão do Patrimônio	01	R\$
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	R\$
10	Portal do Servidor	01	R\$
11	Ponto Eletrônico	01	R\$
12	Gestão Tributária	01	R\$
13	Gestão de Protocolo	01	R\$
14	Gestão de Processos	01	R\$
15	Gestão de Serviços Web	01	R\$
16	Nota Fiscal Eletrônica	01	R\$
17	Controle de Cemitério	01	R\$
18	Portal da Transparência / Site Institucional	01	R\$
19	Ensino	01	R\$
20	Saúde	01	R\$
21	Assistência Social	01	R\$
SUBTOTAL			R\$

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	100	R\$	R\$
5	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratante	100	R\$	R\$
TOTAL GERAL			R\$	

Declaramos que nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, tributos, e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

Declaro, ainda, que garantirei que o software será ofertado de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta em conformidade com a legislação pertinente aplicável.

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

Informamos a seguir os dados do representante legal da empresa que assinará o termo de contrato com esta Administração.

- Nome: _____
- Nº / Órgão Expedidor da Carteira de Identidade:
- Nº dp CPF/MF:
- Local e Data. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

NOME:

CPF/RG Assinatura do representante legal

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no **Artigo 27, inciso V, da Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1.993**, declaro (amos), sob as penas legais, não emprego (amos) menores de **16** (dezesesseis) anos, nem emprego (amos) menores de **18** (dezoito) anos com carga horária noturna, em serviço perigoso ou insalubre, cumprindo, integralmente, o disposto no **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**.

Cidade, data

NOME:

CPF/RG

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

DECLARAÇÃO

Em atenção à solicitação no constante em Edital, do **Pregão Presencial nº. 05/2018**, no que declaramos a **Prefeitura Municipal de Carvalhópolis – MG**, para todos os fins de direito, que não há fato impeditivo de nossa parte e não fomos declarados inidôneos ou suspensos por nenhuma pessoa de direito público ou privado, não existindo fatos impeditivos ou legais para a participação de nossa empresa para qualquer processo licitatório, ou contratações futuras com o poder público.

Cidade, data

NOME:

CPF/RG

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

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

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa) Nome e cargo

(assinatura do contador da empresa) Nome e CRC

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO /2022

O **MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS-MG**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na _____, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, _____ a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado por _____, brasileiro, _____, portador do CPF nº____, RG nº____, resolvem firmar o presente contrato para CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 197/2021, na modalidade Pregão Presencial nº. 55/2021, do tipo Menor Preço Global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, e demais disposições legais, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, a CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA).

A Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

A presente assessoria técnica especializada visa criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental. Busca-se com a assessoria, suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores. Isso porque, na contratação destes serviços, o Município contará com profissionais que se dedicarão a assessorar os servidores na realização de atividades diversas no âmbito da gestão orçamentária e financeira. Assim, estarão à disposição conhecimentos legais e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho na Administração Municipal.

A Assessoria Técnica Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, consultas por e-mail, atendimentos via chat ou ainda através de Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada ou Contratante, sendo que, neste último caso será solicitada a aprovação pela administração a pago conforme discriminado no ITEM 4 do Anexo II “Proposta Comercial” do presente edital.

Para A Secretaria de Finanças conforme discriminação constante no “**Anexo I**” do Edital que deste instrumento faz parte integrante, CONTENDO:

I. Constituem serviços complementares ao objeto:

- 1- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;
- 2- Assessoria técnica especializada à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- 3- Atualização do sistema
- 4- Manutenção do sistema
- 5- Serviços avulsos de assessoria técnica especializada e treinamento na sede da Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

6- Assessoria técnica especializada realizada na sede da Contratante

a. A Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte dado aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

b) Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;

c) Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

d) Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;

e) Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;

f) Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;

g) Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;

h) Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;

i) Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;

j) Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

k) Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);

l) Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;

m) Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);

n) Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;

o) Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

II. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Contratada, sem autorização do Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

III. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

IV. O Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos fornecidos, em sua totalidade ou em qualquer de seus itens em específico, em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-lo; reservando-se a Contratante a se valer dos termos do art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

V. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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.

- VI. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- VII. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.
- VIII. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à ADMINISTRAÇÃO para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.
- IX. A ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
- X. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- XI. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- XII. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou 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.
- XIII. Qualquer tolerância por parte da ADMINISTRAÇÃO, 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 a ADMINISTRAÇÃO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- XIV. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ADMINISTRAÇÃO 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.
- XV. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- XVI.A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.
- XVII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

DAS RESPONSABILIDADES POR DANO

- XVIII.A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, 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 pela ADMINISTRAÇÃO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela ADMINISTRAÇÃO, 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, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - 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 da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

XIX. Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a ADMINISTRAÇÃO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na ADMINISTRAÇÃO.

§3º - Vindo a ADMINISTRAÇÃO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a ADMINISTRAÇÃO poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

DOS OBJETIVOS E METAS

XX. Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

XXI. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

XXII. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

XXIII. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno

XXIV. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

- XXV. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis
- XXVI. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais
- XXVII. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela administração
- XXVIII. Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
- XXIX. Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais
- XXX. Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deverá conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil. Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento dos tributos

DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA

- XXXI. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.
- XXXII. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.
- XXXIII. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:
 - a) produção,
 - b) manutenção
 - c) teste
 - d) treinamento.
- XXXIV. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATADA nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.
- XXXV. A ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.
- XXXVI. No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- XXXVII. Na ocorrência da hipótese do item V supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a ADMINISTRAÇÃO autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços. Nesse momento, será caracterizada a transferência de tecnologia relativa ao sistema da CONTRATADA para a ADMINISTRAÇÃO, observada a Lei n. 9.609/98.
- XXXVIII. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à ADMINISTRAÇÃO para fins de subseqüentes operações do sistema.
- XXXIX. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a ADMINISTRAÇÃO, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.
- XL. A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subseqüente operação ou manutenção.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- XLI. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO
- XLII. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.
- XLIII. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:
- XLIV. planejamento da instalação;
- XLV. instalação dos módulos ou componentes;
- XLVI. parametrização;
- XLVII. testes unitários e integrados;
- XLVIII. geração de documentação de todas as etapas;
- XLIX. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.
- L. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

- LI. Durante todo o período de implantação da solução (04 meses), a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.
- LII. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.
- LIII. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Anexo I – Prazos de Execução e Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.
- LIV. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela ADMINISTRAÇÃO.
- LV. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.
- LVI. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I, CAPÍTULO I.
- LVII. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.
- LVIII. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.
- LIX. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.
- LX. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.
- LXI. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.
- LXII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.
- LXIII. A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:
 - a) via internet, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana);
 - b) via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana).
- LXIV. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.
- LXV. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.
- LXVI. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, localizado na RUA JOÃO NOBERTO DE LIMA Nº 222 CENTRO, CARVAHOPOLIS-MG.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- LXVII. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do presente contrato.
- LXVIII. Fornecer a relação dos servidores que poderão proceder à retirada dos produtos, quando a entrega dos produtos for ajustada de forma parcelada, mediante apresentação de documento hábil.
- LXIX. Promover a fiscalização e o controle na execução do presente contrato através de seus gestores:
- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
 - b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
 - c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
 - d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
 - e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
 - f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
 - g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
 - h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
 - i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
 - j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- LXX. A prestação dos serviços, conforme cláusula “I” mediante estrita observância dos termos e condições discriminados neste contrato e no “Anexo I” do Edital que deste instrumento faz parte integrante.
- LXXI. Empreender a sua atividade profissional com diligência, probidade e zelo máximo, responsabilizando-se por todos os danos que vier a causar.
- LXXII. Fornecer, juntamente com a entrega dos produtos, toda documentação fiscal pertinente.
- LXXIII. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à realização da entrega dos produtos ou a prestação dos serviços a si adjudicados.
- LXXIV. Manter, até o cabal cumprimento deste instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do objeto em questão.
- LXXV. Repassar ao Contratante os abatimentos de preço que eventualmente praticar, em decorrência de promoções e/ou qualquer outro meio destinado a selecionar e angariar clientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- LXXVI. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução do presente contratado.
- LXXVII. Indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representar a Contratada junto ao Contratante, solucionando todos os assuntos relativos à execução do mesmo.
- LXXVIII. O Objeto deste contrato deverá ser prestado na Secretaria Municipal de Finanças, ficando a seu cargo todas as despesas decorrentes de fornecimento e prestação de serviços, frete, manuseio e demais condições para seu efetivo fornecimento e prestação do serviço no prazo de até 10 dias após O F.
- LXXIX. Os objetos da presente licitação serão recebidos, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo:
- Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;
 - Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.
- LXXX. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, com defeito, ou incompleto, após a notificação ao contratado, será suspenso o pagamento até que seja sanada a situação, no prazo determinado pela Contratante; incorrendo a mesma nas aplicações das sanções cabíveis, podendo, ainda, se determinar à rescisão do contrato.
- LXXXI. A Contratada obriga-se a arcar com o ônus por eventuais danos ocorridos nos produtos, bem como a proceder à substituição dos mesmos, em caso de defeitos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, às suas expensas, conforme disposto nos arts. 69 e 70 da Lei 8.666/93.
- LXXXII. responsabilizar-se donos que possa vir a causar e ser a única responsável nas esferas civil, trabalhista e penal.
- LXXXIII. São obrigações da contratada:
- entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
 - adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
 - prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
 - fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
 - executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
 - instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
 - cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela ADMINISTRAÇÃO;
 - dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- 9- encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- 10- observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- 11- observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 12- reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;
- 13- manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 14- coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- 15- cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- 16- executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- 17- indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- 18- disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- 19- dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

LXXXIV. A Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos ou serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório e que não estejam em perfeitas condições de funcionamento, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades e sanções cabíveis.

LXXXV. Os produtos e serviços fornecidos ou prestados deverão estar de acordo com as normas de especificações e de controle editadas pelos órgãos oficiais, sob pena de recusa do recebimento do produto, independentemente das sanções legalmente previstas para o caso.

LXXXVI. Remeter ao Contratante, quando solicitado, relatórios operacionais discriminando a entrega dos produtos contratados, comprovando as datas de suas realizações e relação dos servidores que fizeram a retirada dos mesmos.

DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

LXXXVII. A solicitação, conferência, acompanhamento, fiscalização e o recebimento dos produtos objeto deste contrato, serão realizados pela Secretaria de Finanças, responsável pelas dotações orçamentárias descritas na cláusula **XXIX** do Contratante, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

Ficam responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato os servidores da empresa vencedora do certame:

É responsabilidade do servidor acima designados efetuar a comunicação ao setor de compras e licitações qualquer descumprimento de cláusula contratual ou padrão de qualidade, sob pena de incorrer as responsabilidades pertinentes.

DO PREÇO

LXXXVIII. O pagamento será efetuado pelo Setor de Finanças do Contratante, por processo legal a apresentação das notas fiscais/faturas devidas, nas condições exigidas e previstas pelas legislações vigentes.

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

XC. O Contratante poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da inexecução contratual e/ou não recolhimento de multa aplicada, sem prejuízo do estabelecido na cláusula “V” do presente instrumento.

XCI. O valor total deste Contrato é **R\$ _____**, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Cotação Eletrônica	01	R\$
6	Gestão do Almoxarifado	01	R\$
7	Gestão do Patrimônio	01	R\$
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	R\$
10	Portal do Servidor	01	R\$
11	Ponto Eletrônico	01	R\$
12	Gestão Tributária	01	R\$
13	Gestão de Protocolo	01	R\$
14	Gestão de Processos	01	R\$
15	Gestão de Serviços Web	01	R\$
16	Nota Fiscal Eletrônica	01	R\$
17	Controle de Cemitério	01	R\$
18	Portal da Transparência / Site Institucional	01	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

19	Ensino	01	R\$
20	Saúde	01	R\$
21	Assistência Social	01	R\$
SUBTOTAL			R\$

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$	R\$
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$	R\$
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$	R\$
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$	R\$
5	Cotação Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	R\$
6	Gestão do Almojarifado	12	Vr. Mês	R\$	R\$
7	Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$	R\$
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$	R\$
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
10	Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$	R\$
11	Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R\$	R\$
12	Gestão Tributária	12	Vr. Mês	R\$	R\$
13	Gestão de Protocolo	12	Vr. Mês	R\$	R\$
14	Gestão de Processos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
15	Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês	R\$	R\$
16	Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	R\$
17	Controle de Cemitério	12	Vr. Mês	R\$	R\$
18	Portal da Transparência / Site Institucional	12	Vr. Mês	R\$	R\$
19	Ensino	12	Vr. Mês	R\$	R\$
20	Saúde	12	Vr. Mês	R\$	R\$
21	Assistência Social	12	Vr. Mês	R\$	R\$
SUBTOTAL				R\$	R\$

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Cotação Eletrônica	01	R\$
6	Gestão do Almojarifado	01	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

7	Gestão do Patrimônio	01	R\$
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	R\$
10	Portal do Servidor	01	R\$
11	Ponto Eletrônico	01	R\$
12	Gestão Tributária	01	R\$
13	Gestão de Protocolo	01	R\$
14	Gestão de Processos	01	R\$
15	Gestão de Serviços Web	01	R\$
16	Nota Fiscal Eletrônica	01	R\$
17	Controle de Cemitério	01	R\$
18	Portal da Transparência / Site Institucional	01	R\$
19	Ensino	01	R\$
20	Saúde	01	R\$
21	Assistência Social	01	R\$
SUBTOTAL			R\$

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	100	R\$	R\$
5	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratante	100	R\$	R\$
TOTAL GERAL			R\$	

- XCII. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no **CAPITULO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**, salvo se a **CONTRATANTE** realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.
- XCIII. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo **GESTOR DO CONTRATO**.
- XCIV. Os pagamentos serão efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO** em até 30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**.
- XCV. A nota fiscal 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.
- XCVI. A **ADMINISTRAÇÃO**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

XCVII. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

XCVIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

XCIX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

DO REAJUSTE DOS PREÇOS

C. O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CI. As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, em sua correspondente para os demais Exercícios Financeiros:

02.05.04.04.122.0001.2.023 3390 35 Ficha 98- Departamento de Planejamento e Fazenda- Serviços de Consultoria.

DAS SANÇÕES

CII. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução, total ou parcial, o **Contratante** reserva-se o direito de rescindir o contrato e aplicar multa de **2%** (dois por cento) ao dia, até o total de **5** (cinco) dias sobre o valor do contrato, além das demais sanções previstas no **artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10520/02**; quais sejam:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) multa de 10% sobre o valor global do contrato pela não apresentação dos serviços, conforme o descrito no anexo 1.
- f) multa de 05% sobre o valor global do contrato pela não apresentação ou pela falta de qualidade dos serviços.
- g) A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantindo a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato ou deste Edital, e, em especial nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de até 10% (dez por cento) do valor do objeto;

O valor máximo das multas não poderá exceder cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria emitida pelo Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CIII.A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de CARVALHÓPOLIS – MG, por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

2- 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

3- 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

CIV. Este Contrato vigorará pelo **prazo de 12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à ADMINISTRAÇÃO as condições contratuais e o valor cobrado.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CV. Este contrato poderá ser rescindido, judicial ou extrajudicialmente, por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CVI. Havendo rescisão extrajudicial por ato unilateral, a Contratada será notificada em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

DO FORO DE ELEIÇÃO

CVII. Fica eleito o foro da comarca de Pouso Alegre para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

CARVALHÓPOLIS/MG, ___ de _____ de 2022.

JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA:
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

1) NOME: _____

CPF: _____

2) NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO IX

**MODELO DE ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DO
SOFTWARE E CAPACIDADE TÉCNICA**

Á _____, regularmente inscrita no CNPJ sob n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX localizada na Rua _____, n°. _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado _____, DECLARA, para fins de qualificação técnica, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX é prestadora de serviço desta _____(entidade/empresa).

Informamos para quem possa interessar que a mesma é devidamente capacitada para a prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada, Consultoria Treinamento e Informática, bem como conversão, migração de dados, implantação, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no software, e que o SOFTWARE INTEGRADO instalado por esta empresa do município, atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde estão implantados, nas seguintes áreas:

Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; Software de Planejamento de Governo; Software de Gestão de Compras e Licitações e Registro de Preços; Software de Cotação Eletrônica; Software de gestão de gastos e agenda da frota pública; Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; Software de Gestão Tributária; Software Nota Fiscal Eletrônica.

Atestamos ainda, que os prazos de prestação de serviços foram executados de acordo com os ofertados nas propostas, demonstrando a mencionada empresa suficiente aptidão e capacidade para prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada no suporte aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos compreendendo:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

Para maior clareza, firmamos o presente atestado.

XXXXXXXXXXXXXX, XX de
XXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Nome
Cargo
Entidade/Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o _____, inscrito no CPF sob o nº _____, realizou em ____ de _____ de 2018, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

XXXXXXXXX/MG, ____ de ____ de 2022.

Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA
TÉCNICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 197/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara para os devidos fins que optou pela não realização da Visita Técnica e que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital de licitação do Pregão Presencial nº. 55/2021, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Carvalhópolis - MG, ____ de ____ de 2022.

Responsável