



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal nº 021 de 07 de maio de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2010 E DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2020, PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: “Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de fornecimento, suporte e manutenção de SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, para todos os órgãos do Município, nos termos do art. 48, §6º da LC nº 101/2000, introduzido pela Lei Complementar nº 156, de 28/12/2016, composto dos módulos de 1-Orçamento, finanças e contabilidade pública e 2-convênios, 3-Tributário, 4-Nota fiscal eletrônica, 5-Recursos Humanos e Folha de Pagamento, 6-Compras Licitações e Contrato, 7-Patrimônio, 8-Almoxarifado, 9- Controle interno, 10-Frotas, 11- Portal da Transparência, 12- Portal de Serviços na Web e software de comunicação por texto do tipo “chat” acoplado, desenvolvido em arquitetura web, licenciado na modalidade “Software as a Service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no Decreto Federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inciso III da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem do sistema e da base de dados do tomador do serviço em *Data Center* que atendam as certificações e padrões de qualidade necessários para o seu regular funcionamento.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 02 DE FEVEREIRO DE 2021

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 02/02/2021

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 001/2020 DE 06 DE JANEIRO DE 2020: EDILANE MORAIS DA SILVA

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: VALOR ESTIMADO R\$ 79.600,00.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 002/2021 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 3836-1130

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

* **Os itens se destinam exclusivamente à participação de MEI, ME, EPP.**



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Edilane Moraes da Silva, Pregoeira oficial, designada pelo **Ato nº 010/2021**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Geicimara Ferreira da Silva, José Antônio de Oliveira e Sabrina da Silva Oliveira, designados através do **Ato nº 010/2021**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 10.520** de 17 de Julho de 2002, **Lei Complementar nº 123/06**, **Decreto Municipal nº 021/2020** e, subsidiariamente, pela **Lei Federal n.º 8.666/93** com suas sucessivas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Passabém, através do endereço eletrônico www.passabem.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Passabém, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será enviada aos pretensos Licitantes pelo e-mail informado no ato do Cadastramento no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, publicadas no site da Prefeitura Municipal.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de fornecimento, suporte e manutenção de SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, para todos os órgãos do Município, nos termos do art. 48, §6º da LC nº 101/2000, introduzido pela Lei Complementar nº 156, de 28/12/2016, composto dos módulos de 1-Orçamento, finanças e contabilidade pública e 2-convênios, 3-Tributário, 4-Nota fiscal eletrônica, 5-Recursos Humanos e Folha de Pagamento, 6-Compras Licitações e Contrato, 7-Patrimônio, 8-Almoxarifado, 9- Controle interno, 10- Frotas, 11- Portal da Transparência, 12- Portal de Serviços na Web e software de comunicação por texto do tipo “chat” acoplado,



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

desenvolvido em arquitetura web, licenciado na modalidade “Software as a Service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no Decreto Federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inciso III da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem do sistema e da base de dados do tomador do serviço em Data Center que atendam as certificações e padrões de qualidade necessários para o seu regular funcionamento”, conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02(dois) dias úteis**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Passabém-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

editais e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da Lei 8666/93.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, terão-se como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.

8.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

8.4.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

8.4.3. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

8.4.4. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

8.4.4.1. A pequena empresa deverá apresentar, juntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

8.4.5. Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação. **Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.**

8.4.6. Certidão negativa de falência, concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 020/2020.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - produzidos no país;

9.29.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.29.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no §1º do art. 28 e no § 5º do art. 29 do Decreto Municipal n.º 021/2020.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada pela plataforma eletrônica, no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo **02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico** e deverá conter:

12.1.1 – Os valores atualizados da proposta conforme o menor preço apurado na fase de lances e ou negociação;

12.1.2 - A indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento; e

12.2 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.3 – Se faz necessário a especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital, observando a ordem numérica disposta e indicando a marca, sendo que esta deverá ser obrigatoriamente especificada, podendo ser ofertada mais de uma marca mantendo preço único.

b1) Identificação completa da empresa e do processo licitatório,

b2) Preço UNITÁRIO e TOTAL do item, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irrevogável, compreendendo, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da entrega do objeto licitado.

b3) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

12.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

12.5 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

12.7 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.7.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.8 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.9 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

15.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

15.1.2 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

15.1.2.1 - Disponibilizar o(s) serviços(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

15.1.2.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

15.1.3 - Garantir os serviços/materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

15.1.3.1 - Fornecer serviços/materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

15.1.4 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Passabém, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

15.1.5 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

15.1.6 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

15.1.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15.1.8 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

15.1.9 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.10 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

15.1.11 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

15.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

16 - DO CONTRATO

16.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

16.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei nº 8.666/93.

17.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 66 da Lei nº 8.666/93, as especificadas no Edital.

17.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

17.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

17.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

17.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

17.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

18 – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

18.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

19. DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento pela efetiva prestação do serviço deste instrumento será efetuado até o 5º (quinto) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

19.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

19.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de **Passabém-MG** e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

19.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de **Passabém-MG**, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

19.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Passabém-MG.

19.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

19.3 – O Município de Passabém poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Passabém.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Passabém.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Passabém quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

19.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Passabém, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

19.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

02.03.01-Secretaria Municipal Administração Finanças

04.123.0055.2023 – Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@passabem.mg.gov.br

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Passabém, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Passabém, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso "e", quando ocorrido a seguinte situação:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:

I - Entregando uma mercadoria por outra;

II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Passabém, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

20.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/02;

20.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

20.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

20.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

20.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

20.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 - O Objeto contratado terá vigência até 31 de dezembro 2021, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas sucessivas alterações posteriores.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

22.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

22.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

22.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

22.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

22.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

22.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.

22.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65.

22.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

22.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

22.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

22.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

22.13 - 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 diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

22.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

22.16 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** - Minuta da ARP;

c) **Anexo III** – Minuta do Contrato

22.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou **endereço eletrônico do ente público** www.passabem.mg.gov.br.

22.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

22.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

22.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

22.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

22.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

22.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3836-1130 e e-mail: licitacoes@passabem.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Passabém-MG, 04 de janeiro de 2021.

DE ACORDO:

RONALDO AGAPITO DE SÁ
AUTORIDADE COMPETENTE
PREFEITO

EDILANE MORAIS DA SILVA
PREGOEIRA

JAKES SANTOS SA
ASSESSORIA JURÍDICA



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____ / ____ /2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____ / ____ /2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
TERMO DE REFERÊNCIA

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA, FORNECIMENTO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO, DE SISTEMA INTEGRADO: 1 - Orçamento, finanças e contabilidade pública; 2-Convênios; 3-Tributário; 4- Nota fiscal eletrônica; 5- Recursos Humanos e Folha de Pagamento; 6-Compras Licitações e Contrato; 7- Patrimônio; 8- Almoxarifado; 9- Controle interno; 10- Frotas; 11- Portal da Transparência; 12- Portal de Serviços na *Web* e *software* de comunicação por texto do tipo “*chat*” acoplado com software de chat acoplado.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de fornecimento, suporte e manutenção de SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, para todos os órgãos do Município, nos termos do art. 48, §6º da LC nº 101/2000, introduzido pela Lei Complementar nº 156, de 28/12/2016, composto dos módulos de 1-Orçamento, finanças e contabilidade pública e 2-convênios, 3-Tributário, 4-Nota fiscal eletrônica, 5-Recursos Humanos e Folha de Pagamento, 6-Compras Licitações e Contrato, 7-Patrimônio, 8-Almoxarifado, 9- Controle interno, 10- Frotas, 11- Portal da Transparência, 12- Portal de Serviços na Web e software de comunicação por



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

texto do tipo “chat” acoplado, desenvolvido em arquitetura web, licenciado na modalidade “Software as a Service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no Decreto Federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inciso III da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem do sistema e da base de dados do tomador do serviço em Data Center que atendam as certificações e padrões de qualidade necessários para o seu regular funcionamento.

2. JUSTIFICATIVA

Em dezembro de 2016, por meio da Lei Complementar nº 156/2016, foi aprovada alteração no art. 48 da LRF. Dentre as alterações realizadas, foi incluído o parágrafo sexto, que trata da obrigatoriedade dos entes da federação utilizar sistema único e integrado para execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo.

Dessa forma, entendemos que é oportuno a presente licitação para adequação ao novo dispositivo legal.

Um sistema de administração financeira integrado para o setor público, nos termos da L.R.F, pode ser tratado como um bem comum, independente do tipo de licença e do desempenho e qualidade, pode ser avaliado objetivamente por especificações usuais de mercado, o que justificativa a aquisição através de Pregão.

3. BASE LEGAL

O Município deverá adotar um sistema integrado de administração financeira nos termos da L.R.F, *in verbis*:

III - adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

União e ao disposto no art. 48-A. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009) (Vide Decreto nº 7.185, de 2010)

“A adoção de sistema integrado de administração financeira e controle” deve levar em consideração o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº 156 de 28/12/2016, que alterou o art. 48 da LC 101/2000 de responsabilidade fiscal, nele acrescentando parágrafos, dentre os quais o 6º (sexto) que tem a seguinte redação:

“§ 6º - Todos os poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”

O art. 20 referido no texto é o da LC 101 de responsabilidade fiscal.

Conforme disposição da PORTARIA Nº 72, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2012, os consórcios públicos também adotar sistemas que atendam o mesmo dispositivo legal, *in verbis*:

Art. 16 - Para fins de cumprimento dos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e sua respectiva regulamentação, o consórcio público:

I - Adotará sistema de administração financeira e controle que atenda a padrão mínimo de qualidade; e

II - Divulgará as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira por meio de portal eletrônico centralizado no âmbito do ente da Federação que o represente.

Pelo que se depreende do exposto, o **sistema deve ser único e integrado, devendo controlar todas as operações que interferem na execução orçamentária e na situação econômico-financeira da unidade da Federação e, por extensão, de seus órgãos.**



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Por ser único, o sistema deverá permitir a consolidação automática dos dados em nível municipal, eliminando por completo a necessidade de incorporação. Isso significa que **o Executivo deve possuir a capacidade de gerar os relatórios integrados exigidos pela LRF sem a permissão, interferência, ou autorização, das demais entidades contábeis.**

Por fim, a legislação e normas, em conjunto, exigem que o sistema possua determinadas características tecnológicas que permitam o acesso em tempo real pela Internet. Como o sistema deve ser único, o entendimento é no sentido de que essas características devem ser do próprio sistema, e não poderiam ser implantadas através de outro sistema por meio de consolidação da base de dados. Para tanto o mesmo deverá ser desenvolvido em plataforma Web que atenda os padrões tecnológicos pelo Decreto Federal 7.185/2010.

4. REQUISITOS DE QUALIDADE DO SISTEMA INTEGRADO

A legislação e normas atuais estabeleceram padrões de desempenho do software público e a observância desses padrões depende da qualidade técnica dos sistemas existentes no mercado, cujo processo competitivo deve alicerçar-se no art. 37, Inc. XXI da CF e no art. 3º da Lei 8.666/93.

Os sistemas de administração financeira, sejam públicos, livres ou proprietários, que estejam, dentro da qualidade técnica exigida, atendendo plenamente esses padrões, devem dispor, portanto, dos meios necessários para atender plenamente as exigências abaixo listadas:

- a) na transparência da gestão fiscal referida no art. 1º, § 3º da LC nº 101/2000 de Responsabilidade Fiscal;
- b) no acesso à informação previsto no art. 5º, Inc. XXXIII da CF/1988, no art. 48.A da LC nº101/2000 e na Lei nº 12.527 de 18/11/2011;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- c) no padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inc. III da LC nº 101/2000, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.185 de 27/05/2010, com a complementação da Portaria nº 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda;
- d) nas normas de contabilidade do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN /MF, onde se inclui o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, que permitiram implantar no país o processo de convergência com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, iniciado com a Portaria nº 184 de 25/08/2008 do Ministro da Fazenda, e que resultaram nas NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade condizentes com a legislação vigente e com as normas da “*International Federation of Accountants (IFAC)*” intituladas “*International Public Sector Accounting Standard (IPSAS)*”;
- e) no Sistema Informatizado de Prestação de Contas Municipais instituído por Órgão de Controle do TCE/MG;
- f) no SVA – Sistema de Validação e Autenticação dos Arquivos Digitais, instrumento de que se serve a Auditoria Fiscal Federal para validar as informações produzidas nas entidades públicas e privadas, pelo aplicativo gerador do MANAD – Manual Normativo de Arquivo Digital.
- g) no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, que reúne em um mesmo ambiente as informações contábeis e fiscais de todos os entes federados e substitui o SISTN;
- h) E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, é um projeto do Governo Federal que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. O projeto e-Social é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do Governo Federal: Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e Ministério do Trabalho – MTb. Segundo o Decreto nº 8373, de 2014, do Governo Federal, o e-Social é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um ambiente nacional.

A deficiência dos sistemas não integrados e únicos para todo Município tem concorrido seriamente para a falta de integridade, confiabilidade, consistência e disponibilidade das informações indispensáveis à gestão pública e à prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle externo.

Procurando evitar essa situação e, no sentido de permitir que a transparência da gestão fiscal observe os moldes exigidos, o sistema deverá cumprir as disposições legais e normativas antes mencionadas, devendo estar em condições mínimas, dentre outras, de:

- ✓ poder ser usado por qualquer órgão público da entidade ou mantida com recursos públicos;
- ✓ liberar as informações em tempo real, disponibilizando-as “em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público”, ou seja, em tecnologia voltada para a Internet (web) e, ainda, que simplifique processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propicie melhores condições para compartilhamento das informações;
- ✓ seguir o padrão mínimo de qualidade do Sistema de Administração Financeira e Controle regulado pelo Decreto Federal nº 7.185/2010, com os seguintes recursos tecnológicos, dentre outros:
 - a) integração entre os módulos no sentido de evitar duplicação de meios para fins idênticos, e de compatibilizar, interagir e produzir informações isoladas por órgãos e em conjunto por nível de governo, pelo efeito integrado das ações das diferentes áreas de atuação da esfera governamental, conforme previsto pela L.C. nº 156/2016 (já referida acima);
 - b) solução tecnológica multidisciplinar, multiexercícios e multiunidades e, ainda, flexível e reutilizável, suportando diversos usuários sobre uma mesma infraestrutura



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

configurável, oferecendo funcionalidades sob demanda, podendo ser adicionados tantos módulos quantos necessários, sem nova instalação;

- c) segurança operacional necessária ao seu funcionamento;
- d) base de dados única para todos os módulos do sistema;
- e) segregação de funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;
- f) possibilidade de armazenar, importar e exportar dados;
- g) atendimento, de preferência, ao padrão de arquitetura e.Ping de interoperabilidade de Governo Eletrônico, alinhado com a Internet, que objetiva reduzir custos e riscos na concepção e produção de serviços nos sistemas de informações governamentais, e que estabelece condições de interação entre Poderes e esferas de governo e sociedade em geral; atendimento, de preferência também, ao modelo e.Mag de acessibilidade de governo, que assegura a todos o acesso à informação disponível, independente da capacidade físico-motora, perceptiva, cultural ou social;
- h) visão completa do ciclo de vida das informações;
- i) geração de cópia de segurança automática e periódica da base de dados;
- j) integração ou possibilidade de integração, preferencialmente via API com os demais software e programas utilizados pelo Município de Passabém, a exemplo: do sistema de licitações eletrônicas utilizado por Passabém;
- ✓ dispor de rotinas específicas que permitam a geração dos arquivos para o TCE/MG e atendam, também, o MANAD da Receita Federal, mediante a articulação intersetorial e o cruzamento das informações dos diferentes módulos da solução de informática;
- ✓ dispor de rotinas que possam gerar a Matriz de Saldos Contábeis nos termos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- ✓ atender às particularidades da contabilidade atual, dentre as quais:
 - a) geração automática dos lançamentos contábeis rotineiros, inclusive diretamente das origens por efeito da integração de sistemas;
 - b) demonstrações contábeis nos modelos do MCASP;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- c) contabilização da despesa orçamentária em liquidação, a partir dos documentos de origem (como nota de entrada de almoxarifado, incorporação);
- d) processamento dos Restos a Pagar Não Processados nos estágios de em liquidação, liquidação e pagamento;
- e) receita orçamentária pelo regime de competência, com o registro dos créditos a receber;
- f) ajustes e provisões;
- g) controle da disponibilidade por fonte de destinação de recursos com vistas à vinculação dos recursos e cumprimento dos limites mínimos constitucionais;
- h) adequação das contas contábeis à natureza da receita e da despesa;
- i) contabilização das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária, de forma a abarcar toda a alteração patrimonial, distinguindo-se as variações qualitativas;
- j) mecanismos de atualização do valor dos bens patrimoniais, com as respectivas depreciações, amortizações e exaustões;
- k) destaque das operações intra e intergovernamentais e das operações a curto e longo prazos.

A implantação de um sistema implica em parametrização, configuração, customização, migração de dados, testes e homologação, culminando com o treinamento e acesso de usuários. Em seguida, com o suporte técnico que assegure a sua correta utilização, além de atualização tecnológica e aperfeiçoamentos que garanta sua disponibilidade e adequação. Essas atividades, apesar de complexas, são comuns no mercado; porém, envolvem conhecimento de causa e custos variáveis, independente de ser o sistema, público, livre ou proprietário.

5. INFRA ESTRUTURA TECNOLÓGICA



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. **O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet.** O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL comumente denominado “HTTPS”.

O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade do usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - *Relational database management system*), padrão SQL (*Structured Programming Language*), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um *framework (open source – de código aberto)*¹ visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, deve gerar um código reutilizável, e possuir as seguintes características: 1 - Um

-
- ¹ *Um framework é uma biblioteca de classes (de programação) que captura padrões de interações entre objetos. Ele (framework) consiste de classes abstratas e concretas, explicitamente projetadas para serem utilizadas em conjunto.*



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

framework deve ser reutilizável; 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada; 3-Deve ser de uso seguro; 4-Deve ser eficiente; 5-Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido

O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um *Data Center* de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem a necessidade de instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

Portanto, os softwares que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de “SaaS – Software as a Service”, assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o Município de Passabém não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto desta Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará “embutido” no preço do fornecimento do sistema.

Podemos através desse modelo de fornecimento do software identificar vários benefícios como:

1. redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software
2. a infraestrutura pode ser composta sob demanda;
3. facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.
4. facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

5. baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância, e licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma “mercadoria” fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

O Município de Passabém não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas de mais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

O Município de Passabém não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (*downtime*) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender o requisito de alta disponibilidade. A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Município de Passabém o investimento em equipe de rede e banco de dados, e na sua contínua capacitação. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização.

O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Secretaria de Tecnologia da Informação - Departamento de Segurança da Informação, Serviços e Infraestrutura de Tecnologia da Informação - Departamento de Governança, Sistemas e Inovação, através de documento de Boas práticas, Orientações e Vedações que tem força normativa legal, vinculado a Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 24/03/2017 e



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

publicado em 28/03/2017, proíbe o desenvolvimento de sistemas para atividades meio, *verbis*:

3.5. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades-meio.

3.5.1. São considerados softwares de atividades-meio os que são utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional, como, por exemplo, Softwares de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, gestão de patrimônio, controle de frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos.

3.5.2. Os softwares de atividades-meio devem ser adquiridos no mercado por meio de adoção de software público ou livre, contratação de software como serviço, ou software licenciado.

Conclui-se, então, que a aplicação do conceito de gestão fiscal responsável e transparente converge para um sistema compatível com o padrão tecnológico e conceitual emanado da lei, com todas as suas exigências legais e normativas acima mencionadas, sendo assim necessariamente, integrado, único e disponível na Internet, e capaz de realizar a consolidação automática dos dados no nível municipal.

Neste sentido e buscando atender plenamente essas exigências foram incluídos no Termo de Referência os requisitos funcionais e não funcionais do sistema objeto desta licitação.

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

A solução deverá contar com a instalação simultânea em *Data Center* com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,98% com no máximo 1,6 horas de interrupção



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

por ano, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos $N + 1$ ou $2N + 1$, com padrão de gerenciamento com o requisitos similares ou compatíveis com os previstos **na descrição da ISO 27001 (padrão de gerenciamento de segurança)**, e, com controles específicos na nuvem com os requisitos similares ou compatíveis previstos na descrição da **ISO 27017 (controles específicos da “computação em nuvem”)** e com proteção de dados especiais com os requisitos similares ou compatíveis previstos na descrição da ISO 27018 (proteção de dados pessoais), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do *link*.

Obs: Os requisitos de segurança da informação e disponibilidade devem ser comprovados na prova de conceito. Não precisam os licitantes terem a certificação ISO 27001, 27017 ou 27018, citamos neste edital apenas os padrões que a administração busca ter no que tange aos critérios de qualidade. Mas, não limitará a participação dos licitantes o item 06 deste termo de referência, desde que, seja comprovado que a solução atende aos padrões mínimos de qualidade, controle de segurança e disponibilidade.

O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

A CONTRATADA se obriga fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, *backup* do banco de dados em meio magnético contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.

As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Passabém, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si

O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.

A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação original do API para confirmação dos recursos acima exigidos.

O sistema deverá possuir no mínimo a indexação e pesquisa de documentos no módulo de contratos e ou protocolo.

7. REQUISITOS DA MIGRAÇÃO

A migração e conversão de dados de todos os módulos devem ser realizadas em no máximo 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

A migração de dados compreende o processo de transferência dos dados corporativos do Município de Passabém para a base de dados única do Sistema Integrado e compreende três etapas:

1. Extração dos dados
2. Validação dos dados
3. Carga dos dados

A extração poderá ser realizada por captura dos dados dos sistemas em uso, ou a partir de planilhas de controle dos usuários.

O Município de Passabém deverá entregar cópias integrais dos dados dos Sistemas em uso, no início da migração e sempre que solicitado pela CONTRATADA durante a fase de validação.

A CONTRATADA com total apoio do Município de Passabém deverá fazer um levantamento e detalhamento das informações necessárias e contidas nos sistemas em uso (legados), para a correta migração dos dados.

A partir desse levantamento a CONTRATADA deverá propor a forma de tratamento de dados necessários ao Sistema Integrado que não estão contemplados ou inconsistentes nos Sistemas em uso (legados).

A CONTRATADA deverá elaborar um documento de mapeamento de dados juntamente com o Município de Passabém contendo módulo, tabela, campo e os respectivos correspondentes no banco de dados do novo Sistema.

É responsabilidade do Município de Passabém a atualização dos dados com novos atributos e complementares aos existentes necessários a nova estrutura de dados do Sistema Integrado.

A validação corresponde ao processo de detecção e correção dos dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados.

A carga dos dados corresponde a inserção na base de dados do Sistema Integrado, dos dados extraídos ou planilhados, e validados do “legado”.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

A validação dos campos e conversão em formato adequado que permita a carga dos dados será feita pela CONTRATADA, e a critério dessa, assistido pela equipe de TI do Município de Passabém, ou, pessoal por este designado.

A carga inicialmente será realizada em ambiente de homologação, para ser avaliada uma última vez, antes da paralização dos sistemas, geração de uma última cópia integral dos dados dos Sistemas em uso (legados), e carga no ambiente de produção.

Após a homologação da migração, os sistemas do Município de Passabém serão desativados pelo tempo necessário para a migração definitiva. Caberá ao Município de Passabém tomar as medidas administrativas necessárias para garantir essa paralização. Será obrigatório a migração dos dados históricos, para o ambiente de produção, que forem mandatários para o funcionamento correto da solução. Os outros dados históricos deverão ser migrados de acordo com plano de migração a ser definido pela CONTRATADA em conjunto com o Município de Passabém e deverá ser executado em no máximo 6 (seis) meses da emissão da ordem de serviço que autorizar o início da migração.

Devem ser considerados para determinação do saldo inicial e final das contas contábeis de cada exercício, as posições condizentes com os documentos migrados ou digitados e não aquelas enviadas para o TCE-MG.

Após a homologação dos dados migrados ou digitados, qualquer correção ou complementação de informações deverá ser realizada exclusivamente no Sistema Integrado.

7.1 MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SICOM-MG

A migração de dados compreende três etapas:

1. Extração dos dados
2. Validação dos dados
2. Carga dos dados



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

A extração poderá ser realizada por captura dos dados dos sistemas em uso, do SICOM e de arquivos ajustados à estrutura do sistema CONTRATADO..

O Município de Passabém deverá entregar cópias integrais dos dados dos Sistemas em uso (legados), dos arquivos enviados para o SICOM, no início da migração e sempre que solicitado pela CONTRATADA durante a fase de validação.

A carga dos dados corresponde a inserção na base de dados do Sistema CONTRATADO, dos dados extraídos do sistema em uso, que sejam compatíveis, do SICOM ou planilhados.

A validação corresponde ao processo de detecção e correção dos dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados.

A validação dos campos e conversão em formato adequado que permita a carga dos dados será feita pela CONTRATADA, e a critério dessa, assistido pela equipe do Município de Passabém.

A carga inicialmente será realizada em ambiente de homologação, para ser avaliada uma última vez, antes da paralização dos sistemas, geração de uma última cópia integral dos dados migrados, e transferência para o ambiente de produção.

Após a homologação da migração, os sistemas em uso do Município de Passabém DEVERÃO SER desativados pelo tempo necessário para a migração definitiva. Caberá ao Município de Passabém tomar as medidas administrativas necessárias para garantir essa paralização.

Apenas dados do exercício corrente necessários para o funcionamento do SISTEMA CONTRATADO para o ambiente de produção deverão ser migrados. Os outros dados históricos de exercícios anteriores serão migrados sob demanda se forem absolutamente necessários para o funcionamento do novo Sistema contratado.

Os dados abaixo poderão ser digitados a partir de relatórios entregues pela CONTRATANTE.

- orçamento da despesa;
- saldo inicial das contas contábeis;
- posição física e financeira dos estoques;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- contratos e licitações em aberto.

Após a homologação dos dados migrados ou digitados, qualquer correção ou complementação de informações deverá ser realizada exclusivamente no Sistema CONTRATADO.

O prazo máximo para todo o processo de migração dos dados, acima descrito, é de 90 (noventa) dias, sendo o pagamento por esse serviço vinculado à sua disponibilização em ambiente de produção, acessível aos usuários do SISTEMA CONTRATADO.

Para efeito do pagamento integral dessa atividade serão considerados como critério de aceitação o quantitativo de dados migrados ou digitados corretos do total previsto de cada módulo, proporcionalmente. Não serão aceitas migrações dos dados de um módulo com mais erros ou omissões superiores a 5%.

Para o cálculo do valor devido serão considerados os seguintes percentuais de cada módulo no valor total a ser pago pela migração:

- ✓ Recursos humanos e Folha de pagamento: 25%.
- ✓ Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade e Financeiro: 45%.
- ✓ Compras, Licitação, Contratos, Almoxarifado: 15%
- ✓ Patrimônio: 10%
- ✓ Frotas: 5%

8.TREINAMENTO

Os treinamentos deverão ser ministrados para os usuários-chaves do Município de Passabém para cada um dos módulos abaixo, no máximo 4 (quatro) de maneira formal ou durante as fases de homologação e transição da solução para ambiente de produção:

- ✓ Tributação,
- ✓ Recursos humanos e Folha de pagamento,
- ✓ Orçamento,
- ✓ Execução Orçamentária



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Contabilidade,
- ✓ Financeiro,
- ✓ Compras, Licitação e Contratos,
- ✓ Almoxarifado,
- ✓ Patrimônio,
- ✓ Frotas,

Os funcionários treinados do Município de Passabém, durante a fase de homologação, irão exercer o papel de multiplicadores com a finalidade de repetir o treinamento aos demais usuários do Sistema.

9. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

Os serviços de suporte serão realizados inicialmente pelos usuários-chave do Município de Passabém. Os serviços de suporte técnico de 1º nível visam sanar dúvidas decorrentes da utilização dos módulos do Sistema CONTRATADO.

A CONTRATADA deverá oferecer o suporte de 2º nível para os usuários-chaves do SISTEMA CONTRATADO.

Os serviços de suporte de 2º nível, remoto ou local, deverão ser realizados nos horários comerciais de segunda a sexta-feira, e o início do atendimento ocorrerá da seguinte forma:

Prioridade 1 – dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade essencial com altíssimo risco de comprometimento de prazos definidos na legislação de conhecimento prévio da CONTRATADA. Prazo máximo: 6 horas úteis;

Prioridade 2 – dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade essencial mas que não irá comprometer prazos definidos na legislação de conhecimento prévio da CONTRATADA: Prazo máximo: 12 (doze) horas úteis;

Prioridade 3 – demais dúvidas sobre a utilização do Sistema CONTRATADO, sem risco de comprometimento de prazos. Prazo máximo: 18 (dezoito) horas úteis;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Será considerado hora útil o período de 8 h às 18 h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Para o chamado registrado fora desse período iniciar-se-á a contagem do prazo na primeira hora útil do dia útil seguinte.

10. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Caberá a CONTRATADA prestar serviços de gerenciamento de Infraestrutura Tecnológica para hospedar a Solução em *Data Center*.

Os serviços de *Data Center*, a serem prestados pela CONTRATADA compreendem: a disponibilização da infraestrutura necessária, incluindo os equipamentos para os projetos de alta disponibilidade e *backup*, administração dos seus componentes e hospedagem da Solução ao longo do Contrato.

É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços de dimensionamento (*sizing*) dos servidores e demais equipamentos necessários para processamento da SOLUÇÃO, a instalação e manutenção da EXCETO a conectividade para acesso dos sites do Município de Passabém aos sistemas hospedados no *Data Center*.

Os *softwares* da solução contratada estarão sujeitos a versionamento, e o, portanto, o *deployment*² deverá ser realizado pela CONTRATADA de forma controlada, utilizando recursos de *software* adequados para gerenciamento de configuração³, mantendo histórico de todas as alterações realizadas das fontes num repositório seguro.

² Tarefa de atualizar no cliente os itens sob gerenciamento de configuração de maneira simples e eficiente após a sua implementação ou modificação.

³ **GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO:** é o processo responsável, no contexto desse Termo, por manter informações sobre os Itens de Configuração necessários para o funcionamento da solução e a rastreabilidade de suas alterações.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

O ambiente de alta disponibilidade deverá ser criado através de soluções de hardware proprietárias e software *Open Source*, com o objetivo de garantir a proteção dos dados e serviços em casos de falhas de *hardware* ou interrupções no *site*.

A proteção e disponibilidade dos dados consistem na utilização de hardware e sistemas de arquivos compartilhados. Deve ser utilizada uma abordagem técnica apropriada para replicação de dados de forma síncrona com segurança entre dois ou mais pontos, independentes de seu local físico.

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

Os serviços de manutenção visam resolver os problemas do Sistema Integrado decorrentes de inadequação legal, de erros de programação e lógica, e atualização tecnológica.

Os chamados de manutenção devem ser classificados pela CONTRATADA de acordo com o nível de severidade do problema:

1. Crítico: incidente com paralisação total do *software*, ou grave comprometimento dos dados;
2. Alto: incidente com paralisação parcial do *software*;
3. Médio: incidente sem paralisação do *software* porém com falhas na gravação de dados em uma rotina específica;
4. Baixo: incidente sem paralisação do *software* porém com problemas relacionados a lentidão, falhas de validação de dados que dificultam a utilização de uma rotina.

Os prazos para a solução do problema de um chamado de manutenção são assim definidos:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 1. Crítico: 4 horas úteis;**
- 2. Alto: 8 horas úteis;**
- 3. Médio: 16 horas úteis;**
- 4. Baixa: 24 horas úteis.**

Os prazos acima descritos começam a contar a partir do recebimento do registro do chamado.

Nos casos dos chamados de nível de severidade crítica ou alta, a CONTRATADA deverá retornar o chamado com prazo de resolução previsto em no máximo uma hora útil.

Será considerado hora útil o período de 8 h às 18 horas, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Os chamados devem ser registrados no sistema de atendimento via Web a ser fornecido pela CONTRATADA em qualquer horário. Porém se o registro for realizado fora do período acima referido, a contagem dos prazos iniciar-se-ão no dia útil seguinte.

A CONTRATADA poderá aplicar uma solução provisória para atender os prazos acima referidos, e nesse caso deverá atender os seguintes prazos para aplicar uma solução definitiva:

- 1. CRÍTICO E ALTO: 40 horas úteis**
- 2. MÉDIO: 80 horas úteis**
- 3. BAIXO: 160 horas úteis**

As alterações realizadas no Sistema Integrado para seu aperfeiçoamento e atualização tecnológica deverão ser disponibilizadas para o Município de Passabém sem custos



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

adicionais, desde que não comprometa o funcionamento normal do Sistema. As atualizações, para todos os efeitos práticos, serão consideradas como incidentes, seguindo os prazos acima definidos para resolução definitiva, podendo haver prorrogação desses com a concordância prévia do Município de Passabém.

Até o fechamento do chamado a CONTRATADA deverá completar no próprio chamado todas as informações envolvidas com o seu atendimento.

A CONTRATADA deverá registrar as justificativas de um possível atraso no Sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente o Município de Passabém para que a prorrogação possa ser avaliada.

Obs: Poderão ser construídos novos prazos de SLA (*Service Level Agreement*) entre o Município de Passabém e a Empresa Vencedora do Certame, desde que, seja relevante para o interesse público a fim de buscar agilidade e eficiência e não comprometa a relação de equilíbrio econômico entre as partes.

12. ACESSO EM TEMPO REAL DE INFORMAÇÕES E SERVIÇOS AO CIDADÃO ATRAVÉS DA INTERNET

Como já afirmamos anteriormente a legislação obriga que o próprio sistema possua os recursos para disponibilização de dados na internet. Portanto, **não serão aceitas soluções que dependem de extração de informações da base corporativa e nem cuja informação tenha qualquer defasagem em relação à base de dados corporativa.**

Portanto, a contratada **também deverá disponibilizar no seu Sistema Integrado uma interface de acesso padrão como um módulo da sua solução integrada, sem custo adicional para a CONTRATANTE, onde os serviços abaixo deverão ser acessados através de menus desse módulo e opções de consulta em formulários**



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

padronizados para todas elas. Nesse caso a submissão da requisição deverá ser realizada em tempo real na base corporativa para trazer a última informação inserida.

A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso direto em tempo real aos dados abaixo através de *web services*⁴, descritos através da linguagem WSDL⁵ :

- a. Quanto à execução da receita orçamentária, a disponibilização de informações atualizadas incluindo natureza, valor de previsão e valor arrecadado; (art. 48-A, Inciso II, da LC nº 101/00; art. 7º , Inciso II, do Decreto nº 7.185/10);
- b. Quanto à execução da despesa orçamentária, a disponibilização de dados atualizados (Art. 7º , Inciso I, alínea “a” e “d” do Decreto nº 7.185/2010) incluindo: valor do empenho, valor da liquidação, favorecido e valor do pagamento;
- c. Disponibilização dos arquivos concernentes a procedimentos licitatórios (Art. 8º § 1º Inc. IV, da Lei nº 12.527/2011): editais de licitação e os contratos;
- d. Disponibilização de informações concernentes a procedimentos licitatórios (Art. 8º § 1º Inc. IV, da Lei nº 12.527/2011 e Art. 7º Inc. I, alínea e, do Decreto nº 7.185/2010): modalidade, data, valor, número e ano do edital;
- e. Dados da despesa com adiantamento financeiro: nome do credor, data de pagamento, valor concedido, data da prestação de contas, dias de atraso na prestação de contas;

⁴ Webservice é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com a solução objeto desse Edital e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

⁵ O WSDL é uma linguagem para descrever Web Services, é como um índice dos métodos disponíveis em um certo Web Service. Qualquer aplicação pode requisitar esse índice para saber como deve enviar as suas requisições. Independente de tecnológicos bastando essas terem acordado quanto a descrição do serviço.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

f. Dados da despesa com diárias de viagem: nome do credor, cargo, destino, tipo de transporte, objetivo, período da viagem, valor concedido.

A CONTRATADA também deverá disponibilizar as rotinas abaixo através de *web services*⁶, descritos através da linguagem WSDL⁷ :

- a. Emissão de CND com código de verificação de autenticidade;
- b. Emissão de Certidão de Valor Venal com código de verificação de autenticidade;
- c. Emissão de guia de parcelamento de IPTU do exercício, permitindo selecionar uma ou mais parcelas em aberto.
- d. Emissão de guia de dívida ativa, permitindo selecionar uma ou mais inscrições em aberto;
- e. Emissão de guia de parcelamento em dívida ativa;
- f. Emissão de contracheque;
- g. Emissão de comprovante de pagamentos.

A CONTRATADA também disponibilizará os mesmos serviços acima para serem utilizados como IFRAME HTML.

⁶ Webservice é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com a solução objeto desse Edital e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

⁷ O WSDL é uma linguagem para descrever Web Services, é como um índice dos métodos disponíveis em um certo Web Service. Qualquer aplicação pode requisitar esse índice para saber como deve enviar as suas requisições. Independente de tecnológicos bastando essas terem acordado quanto a descrição do serviço.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

O elemento HTML `<iframe>` (ou *elemento HTML inline frame*) representa um contexto de navegação aninhado, efetivamente incorporando outra página HTML para a página da Prefeitura.

A manutenção e atualização desses *web services* e IFRAME HTML serão de responsabilidade da CONTRATADA .

A manutenção e atualização desses *web services* serão de responsabilidade da CONTRATADA .

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

A duração do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da ordem de início dos serviços, emitido pela fiscalização, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

14. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

As condições gerais para habilitação da empresa são aquelas dispostas nos arts. 29 a 31 da Lei 8.666/93 e previstas no presente edital.

15. PROPOSTA DE PREÇO

A proposta deverá ser apresentada com os preços, mensal e total, expressa em reais (R\$), corretamente preenchida e assinada pelo responsável técnico, incluídos todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, parcelas ou taxas de administração, enfim, todos e quaisquer ônus incidentes sobre os serviços e o respectivo Contrato.

As despesas de viagens (transporte, estadia e alimentação) quando da execução dos serviços *in loco*, dos profissionais da licitante vencedora na sede do município, estarão



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

incluídos nos serviços prestados. O Município de Passabém não fará ressarcimento ou pagamento destas despesas de forma separada.

A indicação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

O julgamento da Proposta Comercial deverá ser efetivado de acordo com os critérios elencados na Lei nº 10.520/02.

Caso a proposta melhor classificada, obtida após a fase de lances, seja superior ao valor preço médio mensal (preço médio obtido em pesquisa de mercado), não aceitando o respectivo licitante baixar o preço até o referido valor ou menor, será desclassificada a proposta, sendo declarado frustrado o certame.

A proposta deve separar os preços de Instalação, migração, treinamento dos valores da prestação de serviço regular e mensal, conforme exemplificado no quadro abaixo:

MIGRAÇÃO/INSTALAÇÃO/CAPACITAÇÃO				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1 - Instalação do banco de Dados (Inclouding)	Serviço			
2-Contabilidade Pública e Tesouraria Planejamento de Governo	Serviço			
3 - Folha de Pagamentos e Recursos Humanos	Serviço			
4 - Controle de Almoxarifado	Serviço			
5 - Compras Licitações e Contratos	Serviço			
6 -Controle Interno	Serviço			
7 - Controle de Bens Patrimônio	Serviço			
8- Controle Tributário	Serviço			
9- Nota Fiscal Eletrônica	Serviço			
10- Controle de Frotas	Serviço			



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11- Portal da Transparência	Serviço			
12 - Controle Convênios	Serviço			
13- Portal de Serviços na Web	Serviço			
LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO E SUPORTE DOS SISTEMAS 12 MESES				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1-Contabilidade Pública e Tesouraria Planejamento de Governo	Mês			
2 - Folha de Pagamentos e Recursos Humanos	Mês			
3 - Controle de Almojarifado	Mês			
4 - Compras Licitações e Contratos	Mês			
5 -Controle Interno	Mês			
6 - Controle de Bens Patrimônio	Mês			
7- Controle Tributario	Mês			
8- Nota Fiscal Eletrônica	Mês			
9- Controle de Frotas	Mês			
10- Portal da Transparência	Mês			
11- Controle Convenios	Mês			
12- Portal de Serviços na Web	Mês			
TOTAL GERAL Lote único Planilhas 01 + 02				

16. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não serão admitidas a participação na licitação das seguintes situações:

- a) Empresa que entre seus membros, sócios e não-sócios, haja algum que possua qualquer impedimento ou incompatibilidade para o desempenho da função ou que tenha sofrido, no exercício da profissão ou de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores que não o recomende para a prestação dos serviços ora licitados;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- b) Empresa que entre seus membros, sócios e não sócios, haja algum que seja empregado ou dirigente do Município de Passabém;
- c) Empresa que entre seus membros, sócios e não sócios, haja algum com situação incompatível ou impedido de exercer a profissão na forma da Lei que a regulamenta.
- d) De empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Direta e/ou Indireta de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com qualquer órgão da Administração Pública.
- e) Que não tenha expertise e experiência comprovada na área pública ou privada com *softwares* do mesmo tipo descrito nesse Edital.

17. DO PAGAMENTO

Os pagamentos pelos serviços serão efetuados até o último dia útil do mês subsequente à realização dos mesmos, devidamente atestados pela fiscalização, mediante apresentação do(s) relatório(s) de atividade(s) mensal(is) e serão feitos em 12 (doze) parcelas mensais.

18. DO REAJUSTE

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta.

Após cada período de 12 meses, caberá reajuste dos preços pela variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do governo federal.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o disposto no *caput* do Art. 67 da Lei nº 8666/93, o representante do Município de Passabém que atuará como fiscal será aquele a ser designado formalmente pela Secretaria Municipal de Administração.

Os níveis de serviço serão acompanhados e monitorados em cada entrega e de acordo com os seguintes indicadores:

1. Tempo de atendimento do chamado: tempo médio de atendimento dos chamados de suporte e manutenção independentemente do nível de severidade do chamado.
2. Tempo de solução definitiva: tempo médio de solução definitiva dos chamados de suporte e manutenção independentemente do nível de severidade do chamado.
3. Tempo de esclarecimento: tempo médio despendido para sanar dúvidas do usuário por nível de severidade do chamado.
4. Grau de satisfação dos usuários
5. Concordância: percentual de concordância dos usuários demandantes com as informações prestadas no sistema de acompanhamento de chamados.

Serão considerados no cálculo do tempo médio apenas os chamados fechados no mês do faturamento.

Os chamados de esclarecimento devem ser realizados preferencialmente através do “**chat**” acoplado à própria solução.

Será considerado que os níveis de serviço foram atingidos se os indicadores de tempos forem iguais ou inferiores aos definidos nos itens 11 e 13, em 80% dos chamados.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir a execução total dos serviços discriminados no objeto da contratação, com o sigilo profissional necessário.

Realizar os serviços em estrita observância à legislação que rege a matéria do objeto contratual.

Alertar e orientar o Município de Passabém, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a realização dos serviços.

Corrigir os erros de funcionamento do sistema relacionados com os requisitos homologados pela CONTRATANTE.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Fornecer o *backup* dos dados da CONTRATANTE, uma vez por mês se solicitado e obrigatoriamente ao final do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PASSABÉM

1. Homologar os requisitos do Sistema mediante documento específico assinado por autoridade competente;
2. Fornecer toda a legislação municipal pertinente ao escopo do sistema, como Lei Orçamentária, PPA, Código Tributário Municipal, Plano de Carreira, Estatuto do Servidor e outras relacionadas.
3. Fornecer todas as informações necessárias para a parametrização do cálculo das verbas da folha de pagamento.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

4. Fornecer todas as informações necessárias para a parametrização do cálculo do IPTU e de outros tributos.
5. Participar dos treinamentos previamente agendados dos módulos do Sistema.
6. Promover o treinamento interno de outros funcionários nos módulos do Sistema.
7. Manter pessoas qualificadas para a prestação de contas, incluindo a geração de relatórios e de arquivos para órgãos de controle externo.
8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estipulada em contrato;
9. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

A avaliação da qualidade dos serviços poderá motivar a recusa da solução dada para um chamado ou de uma atualização de versão, devidamente justificada e formalizada pelo CONTRATANTE.

22 - PROVA DE CONCEITO

Para aceitação da proposta será exigida aplicação de prova de conceito fase que antecede a avaliação item a item por lote, conforme as condições abaixo:

1. Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica do Município de Passabém e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em data especificada, não inferior a 2 (dois) dias úteis e nem superior a 5 dias corridos, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito. **Obs: A prova de conceito será realizada preferencialmente por videoconferência e, em caso de indisponibilidade técnica, de forma presencial.**
2. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

3. O licitante deverá acessar o sistema, em equipamento da CONTRATANTE, utilizando exclusivamente um navegador de internet (*browser*), sem instalar nenhum software nesse equipamento, para demonstração dos requisitos do sistema aos membros da equipe técnica da prefeitura.

4. **O não atendimento de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos descritos no subitem “7”, do Item 22 (prova de conceito), e o não atendimento de disponibilidade de pelo menos 90% dos módulos específicos (1, 2, 3, 4, 5 e 6 – Prova de Conceito) descritos também no termo de referência de modo geral, ensejará a desclassificação/inabilitação imediata da proponente.**

Com a participação neste certame, o Licitante concorda expressamente que no prazo de 90 (noventa) dias corridos, providenciaria a implementação de 100% dos requisitos descritos no subitem “7” (características gerais) e no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias 100% (cem por cento) dos módulos específicos.

O Município de Passabém providenciará o acesso à internet para efeito da apresentação do Sistema na prova de conceito. Na prova de conceito a licitante deverá, em relação às especificações do item 22 (do Termo de Referência, anexo I), demonstrar o funcionamento dos requisitos:

1) Tributação:

- Manter o histórico das alterações das características e fatores de correção vinculados a terrenos e unidades imobiliárias;
- Cadastrar os confrontantes do terreno e fazer a vinculação com as unidades imobiliárias para fins de localização na quadra;
- Cadastrar unidades de núcleo familiar ou comercial vinculados a uma unidade imobiliária com suas respectivas características construtivas e fatores de correção;
- Cadastrar logradouros com seus trechos de forma a reproduzir as faces de quadra se necessário;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- Permitir vincular os serviços públicos aos trechos de logradouros, e através desse cadastro fazer a cobrança uniforme de todas as unidades vinculadas à testada principal, de tal forma a evitar a digitação desses serviços por unidade imobiliária;
- Cadastrar empresas sujeitas ao regime de tributação especial como estimativa e sociedade uniprofissional;
- Cadastrar os anúncios vinculados aos seus contribuintes;
- Permitir o cadastro de contratos de aluguéis de imóveis da Prefeitura, a constituição do crédito dos aluguéis, e a emissão de guia para pagamento;
- Permitir inscrever o crédito não pago na dívida ativa;
- Permitir controlar as concessões onerosas de direito real de uso de espaços públicos por barracas e quiosques de contribuintes, a constituição do crédito a receber, e a emissão de guias para pagamento. Permitir inscrever o crédito não pago na dívida ativa;
- Permitir o controle de coleta de lixo hospitalar quando houver;
- Cadastrar os processos de reconhecimento de isenção para cada imóvel;
- Manter o histórico de todas as transferências de propriedade, com cadastro de todos os proprietários e coproprietários;
- Cadastrar as características construtivas das unidades imobiliárias de forma parametrizada;
- Que seja possível unificar contribuintes cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome. O objetivo desta demanda é permitir que os usuários unifiquem em um mesmo contribuinte todos os seus cadastros, e débitos;
- Permitir simular o lançamento do IPTU sem necessidade gerar o lançamento do débito. A simulação deve demonstrar toda a memória de cálculo do IPTU com todas as variáveis utilizadas na sua fórmula de cálculo;
- Deverá permitir a transferência de ITBI para vários imóveis simultaneamente;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade /tesouraria, visando a contabilização dos valores arrecadados;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- Permitir o parcelamento do débito em qualquer das fases:
 - * antes de inscrição na dívida ativa,
 - * na dívida ativa e
 - * na execução fiscal.
- Permitir controlar a fiscalização tributária através da emissão de ordens de serviços, da geração do termo de início de ação fiscal, dos levantamentos de apuração do ISSQN devido e da geração do auto de infração, com a possibilidade de emitir uma guia do débito apurado, ou de parcelar o débito;
- Controlar os débitos inadimplentes e o encaminhamento deles para inscrição em dívida ativa;
- Gerar as certidões de execução fiscal de forma individual e em lote com as respectivas petições iniciais. A geração em lotes deve ser realizada com base em critérios de pesquisa dos débitos parametrizáveis como exercício da constituição do crédito tributário e valor mínimo.

2) Almoxarifado, Compras, Licitações e Contratos:

- Permitir cadastrar os centros de custos que serão atendidos por um almoxarifado;
- Cadastrar os inventários dos materiais de consumo do almoxarifado;
- Permitir registrar as solicitações de transferências de outros almoxarifados;
- Registrar as requisições de materiais pendentes e atendidas pelos almoxarifados;
- Manter um histórico de movimentação dos materiais de consumo nos almoxarifados;
- Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais, assegurando a integração entre o sistema contábil;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual ou solicitação de empenho. Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial;
- Permitir o aproveitamento integral dos dados da solicitação de empenho na entrada de materiais por compra;
- Permitir vinculação com empenho na entrada por compra calculando automaticamente o saldo disponível da dotação para novas incorporações;
- Possuir a contabilização das movimentações de entradas e saídas do Almoxarifado;
- Permitir que simples digitação da chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica vinculada à Nota de Entrada de Materiais, informações básicas como Data da Emissão, Tipo, Padrão, Número da Nota, Série, sejam recuperadas automaticamente;
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação;
- Emitir relatórios de: 1- Existências Físicas, 2 – Demonstrativo Mensal, 3 – Termo de Verificação, 4 – Pronunciamento do Dirigente, 5 – Declaração do Setor Contábil, 6 – Transferência de Responsabilidade, 7 – Termo de Entrega.

3) Frotas:

- Permitir controlar os processos de ordem de abastecimento, ordens de serviço, controle de pneus, troca de óleo, deslocamento, multas, reservas de veículos, adiantamento de viagens e demais lançamentos de despesas de forma a identificar o custo dos veículos utilizados pelo município;
- Permitir fazer o controle do fechamento mensal do consumo de combustível para efeito de liquidação da despesa na contabilidade;
- Deverá possuir integração com o módulo do Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- Possuir integração com sistema de contabilidade permitindo indicar o Empenho nos abastecimentos e manutenção, bloqueando o registro em função do saldo disponível da dotação;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade permitindo a liquidação de empenhos vinculados aos abastecimentos apenas após o fechamento do mês do consumo de combustível;

4) Patrimônio:

- Permitir o registro dos bens móveis e imóveis municipais, seus valores, depreciações, valorizações, manutenções e demais valores que modifiquem o valor a ser contabilizado do bem que influenciará diretamente no balanço patrimonial do município;
- Permitir vinculação com empenho na incorporação por compra calculando automaticamente o saldo disponível da dotação para novas incorporações;
- Permitir ler o arquivo XML de uma Nota Fiscal Eletrônica recuperando os dados básicos do documento de incorporação como Chave de Acesso, Número da Nota, Data da Emissão, Tipo da Nota, Padrão da NFS-e, Número de Série, e o bem;
- Permitir que simples digitação da chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica vinculada à Nota de Entrada de Materiais, informações básicas como Data da Emissão, Tipo, Padrão, Número da Nota, Série, sejam recuperadas automaticamente;
- Permitir adicionar informações complementares ao cadastro de incorporação, de forma parametrizável;
- Permitir o bloqueio de movimentação de bens móveis e imóveis.

5) Contabilidade, Orçamentário e Financeiro:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

1. Permitir provisionar a cota de despesa orçamentária e fazer a execução por Unidade Gestora;
2. Permitir criar Grupos de Unidade Gestora e Grupos de Unidade Orçamentária
3. Gerar relatórios abaixo por Grupo de Unidade Gestora;
4. Permitir o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à Gastos com Educação, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios;
5. Permitir a vinculação automática da execução orçamentária da despesa no empenho com os instrumentos de planejamento através do código da ação (projeto/atividade/operações especiais);
6. Permitir vincular no empenho a lançamento contábil da despesa, a ser feito;
7. Possuir rotinas específicas para controlar Diárias de Viagem, Adiantamento Financeiro, Auxílios e Subvenções;
8. Permitir gerar automaticamente a Liquidação Extraorçamentária e o Empenho no momento da concessão do adiantamento financeiro;
9. Na prestação de contas do adiantamento financeiro permitir gerar a guia de receita, informando a conta bancária para recolhimento quando houver devolução de parte, e automaticamente a liquidação do saldo do empenho e sua correspondente ordem de pagamento;
10. Permitir gerar automaticamente o empenho e liquidação orçamentária no registro de diária de viagem, e permitir gerar o relatório de viagem;
11. Gerar o arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em formato CSV de acordo com o leiaute do SICONFI do STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

6) Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

- Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da CONTRATANTE, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Contabilidade, às unidades orçamentárias da CONTRATANTE e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados;

- Permitir cadastrar as lotações de forma hierárquica para permitir a integração com a contabilidade na definição das fichas orçamentárias a serem utilizadas para o empenho da folha;
- Permitir o cálculo retroativo de uma folha depois de fechada, com a possibilidade de alterações de dados do histórico funcional, mantendo os dados utilizados no cálculo anterior;
- Permitir a emissão do relatório de apropriação da folha de pagamento com quebra de valores por: lotação ou, lotação e pagador. O relatório deverá permitir acrescentar de forma cumulativa os seguintes filtros: tipo de beneficiário, regime jurídico, situação do servidor, pagador e lotação;
- Manter o histórico funcional com todas as alterações dos dados do funcionário permitindo o recálculo da folha de qualquer período com os dados históricos;
- Permitir a consulta em tela de todos históricos funcionais;
- Possuir cadastros que relacionam as informações do sistema com o e-Social como vínculo de rubricas com o cadastro de verbas, incidências de bases de cálculo, lista de eventos e tipos de eventos;
- Possuir assinatura dos XMLs no padrão do e-Social em que seja possível demonstrar uma assinatura e envio de dados de um evento;
- Possuir estrutura de cadastro e controle para:
 - * Recrutamento e Seleção,
 - * Treinamento e Capacitação,
 - * Perfil profissional,
 - * Autônomos,
 - * Segurança do Trabalho,
 - * Medicina do Trabalho e
 - * Processos Judicial por Admissão.
- Possibilitar o cadastro de verbas pelo usuário que permita montar fórmulas



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

matemáticas com uso de condições lógicas, como “se” e “se não”, além de permitir selecionar outras verbas e variáveis de cálculo do sistema, como o valor do “salário básico”;

- Permitir o lançamento de verbas em lote para vários servidores simultaneamente para um mesmo mês e tipo de folha;
- Permitir a exclusão de lançamentos em lotes, selecionando qual a verbas deseja excluir em um mês de vários servidores simultaneamente;
- Permitir o lançamento em lote de informações básicas das férias dos servidores;
- Permitir criar um questionário com perguntas e respostas definidas pelo usuário;
- Permitir personalizar o nome de algumas verbas fixas;

7) Características gerais:

- Interface de acesso com *login* único para todos os módulos;
- Permitir bloquear a execução de uma rotina por um período, sem a necessidade de retirar acessos dos usuários à rotina;
- Permitir gravar e consultar um *log* da execução dos processos assíncronos executados como por exemplo do fechamento da contabilidade e do cálculo da folha de pagamento;
- Permitir acionar sem alteração do código fonte regras de validação associados a rotinas específicas;
- Emitir mensagem de alerta e de erro quando ocorrer problemas na operação de uma rotina;
- Indicar na tela os campos de preenchimento obrigatório;
- Emitir mensagem de erro quando o campo da tela for obrigatório e não estiver preenchido, indicando em destaque o campo com problema;
- Possuir um *Chat* acoplado na solução, que possa ser acessado diretamente, pelo usuário, da sua interface (do Sistema Integrado);
- Demonstrar a funcionalidade **em cada módulo** que permita a configuração de domínios de acesso, permitindo que permissões de acesso sejam concedidas por



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

domínio. Deve ser possível, com esse recurso, conceder permissão a um usuário para realizar determinada ação somente no domínio correspondente à sua Unidade Administrativa, ficando este impossibilitado de realizar a mesma ação em outras Unidades. Exemplos: O usuário só poderá acessar os empenhos de sua unidade orçamentária. O usuário só poderá dar saída de materiais do almoxarifado para determinados centros de custo.

- Demonstrar integração entre os sistemas de Compras, Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Frotas e Folha de Pagamento atendendo as seguintes exigências:
 - * Permitir que o empenho seja vinculado com licitação e contratos sem necessidade de redigitação dos itens adquiridos relação a códigos, quantidades e valores;
 - * Permitir que a entrada de almoxarifado seja vinculada ao empenho por item de compra, com carregamento automático dos itens, de seus valores e quantidades empenhadas;
 - * Gerar o relatório da posição dos contratos vinculados ao empenho por efeito de integração, mostrando no mínimo os seguintes dados: Credor, Número do Empenho, Classificação Programática, Elemento de Despesa e Fonte de Recurso, Número do contrato, Data da Assinatura do Contrato, Data Início e Término de Vigência, Total Empenhado, Liquidado e Pago no Mês e Até o Mês, no mesmo relatório;
 - * Permitir que as liquidações sejam vinculadas aos documentos abaixo, com carregamento automático dos itens em relação a quantidades e valores e:
 - entrada de material no almoxarifado,
 - documento de incorporação,
 - boletim de medição e
 - nota de abastecimento.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- * Emitir o Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UG segregando as despesas em liquidação;
- * Emitir o Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UO segregando as despesas em liquidação.

Deverão os licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito, sendo que o Município de Passabém divulgaram aos interessados o dia e horário da prova de conceito.

Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

A prova de conceito dos requisitos funcionais e tecnológicas terá sua avaliação devidamente registrada em documento assinado pela equipe técnica designada para avaliar a funcionalidade e viabilidade do Sistema.

Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovada, sua proposta será desclassificada/inabilitada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

DOS MÓDULOS ESPECÍFICOS.

1. SISTEMAS DE GESTÃO CONTÁBIL: **1.1. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

PPA – Plano Plurianual:

1. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

2. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
3. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
4. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
5. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
6. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
7. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
8. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
9. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
10. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
11. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
12. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
13. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina;
14. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
15. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
16. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
17. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
18. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Despesas;
 - b) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - c) Meta Física por Programa e Ação;
 - d) Programas;
 - e) Programas Detalhados;
 - f) Anexo PPA Analítico;
 - g) Anexo PPA Sintético;
 - h) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
 - i) Receita por Ano;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

j) Receita Global.

- 19. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;*
- 20. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.*

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- 21. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;*
- 22. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas;*
- 23. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;*
- 24. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;*
- 25. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;*
- 26. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.*
- 27. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;*
- 28. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;*
- 29. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;*
- 30. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:*
 - a) Demonstrativo das Receitas;*
 - b) Demonstrativo das Despesas;*
 - c) Programas de Trabalho.*
- 31. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;*
- 32. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;*
- 33. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;*

LOA - Lei Orçamentária Anual:

- 34. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas;*
- 35. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;*
- 36. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;*



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

37. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
38. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
39. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
40. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
41. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
42. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
43. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
44. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
45. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
46. Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
47. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
48. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
49. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
50. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;
51. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;
52. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
53. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária;
54. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
55. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
56. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

3.2 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO FINANCEIRA
Gestão e execução do Orçamento:

1. Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade;
2. Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
3. Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

4. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior;
 - b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
5. Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados;
6. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
7. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica;
8. Permitir a liberação dos valores contingenciados;
9. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
10. Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial;
11. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível;
12. Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível;
13. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores;

Encerramento e Abertura do Exercício:

14. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
15. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
16. Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
17. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
18. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
19. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco;
20. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
21. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
22. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
23. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

24. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;

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

Execução Orçamentária:

26. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

27. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre;

28. Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades;

29. Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários;

30. Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo;

31. Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação;

32. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizada até a data de emissão do empenho e até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

33. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;

34. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP;

35. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato;

36. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle delas;

37. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

38. Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização;

39. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês;

40. Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;

41. Permitir o cancelamento do estorno de empenho;

42. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento;

43. Permitir o empenhamento automático da folha por gerenciamento de Custo, por Grupo de Gerenciamento de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime;

44. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

45. Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras;
46. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem;
47. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
48. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago;
49. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
50. Permitir efetuar liquidação sobre empenho global;
51. Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam;
52. Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam;
53. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa;
54. Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho;
55. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho;
56. Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
57. Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a lei, possibilitando a realização da declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações;
58. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez;
59. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
60. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar;
61. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação;
62. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada;
63. Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade;
64. Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação;
65. Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado;
66. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação;
67. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 68. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
- 69. Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio;
- 70. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos;
- 72. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade;
- 73. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade;
- 74. Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações;
- 75. Possuir rotina para informar as entradas quantitativas de antes de efetuada a liquidação;
- 76. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA;
- 77. Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa;
- 78. Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada;
- 79. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas;
- 80. O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado;
- 82. O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado;
- 83. Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos;
- 84. Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias;
- 85. Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido;
- 86. Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa;

Financeiro:

- 87. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 88. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias;
- 89. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário;
- 90. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso;
- 91. Permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos;
- 92. Efetuar os lançamentos contábeis de receita extra orçamentária automaticamente;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

93. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação;
94. Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
95. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
96. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente;
97. Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação;
98. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora;
99. Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação;
100. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
101. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
102. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
103. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
104. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
105. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
106. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
107. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
108. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
109. Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô;
110. Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô;
111. Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado;
112. Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades;
113. Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 114. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- 115. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- 116. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
- 117. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
- 118. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
- 119. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
- 120. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
- 121. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- 122. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
- 123. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento;
- 124. Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques;
- 125. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
- 126. Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque;
- 127. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- 128. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
- 129. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
- 130. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
- 131. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- 132. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
- 133. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
- 134. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 135. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
- 136. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
- 137. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
- 138. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- 139. Imprimir recibo das ordens de pagamento;
- 140. Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados;
- 141. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- 142. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
- 143. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
- 144. Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque;
- 145. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
- 146. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos;
- 147. Emitir relatório de programação de Pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo assistente, borderô cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento;
- 148. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 149. Permitir a tesouraria consultar no ato do pagamento a existência no setor tributário de créditos que a entidade possua com o fornecer que está efetuando o pagamento e assim propor encontro de contas;

Contabilidade Patrimonial:

- 150. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
- 151. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas
- 152. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
- 153. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicando-os automaticamente no Portal da Transparência;
- 154. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 155. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

156. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
157. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
158. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
159. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
160. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
161. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
162. Emitir os livros razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle;
163. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
164. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
165. Emitir relatório da posição dos precatórios;
166. Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade;
167. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios;
168. Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit;
169. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
170. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;

Prestação de Contas:

171. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
172. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal;
174. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira;
- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
- b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
- c) Meta do Resultado Primário;
- d) Programação Financeira da Receita;
- e) Receitas por Destinação de Recursos.
175. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
176. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a) Balanço Patrimonial;
- b) Receitas Orçamentárias;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- c) Despesa Orçamentária- Por Elemento;
 - d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
176. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
177. Gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais;
2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho;
3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor;
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados;
6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente);
7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio;
8. Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo);
9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial;
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada;
11. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos;
12. Validar número do CPF;
13. Validar número do PIS;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

14. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale transporte, vale alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas;
15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF e RG;
16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento;
17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s);
18. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise;
19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local;
20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato;
21. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão;
22. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final;
23. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados;
24. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado;
25. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais;
26. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias;
27. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes;
28. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada;
29. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação;
30. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

31. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias;
32. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo;
33. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional;
34. Emitir os avisos e recibos de férias;
35. Permitir lançar a programação de férias dos servidores;
36. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro;
37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
38. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio;
39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
40. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas;
41. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas;
42. Emitir Certidão de Tempo de Serviço;
43. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão;
44. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria;
45. Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente;
46. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS;
47. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra;
48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados;
49. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos;
50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto;
51. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil;
52. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final;
53. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais;
54. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 55. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos;
- 56. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos;
- 57. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores;
- 60. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 61. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento;
- 62. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto;
- 63. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria;
- 64. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior;
- 65. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais;
- 66. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores;
- 67. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;
- 68. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a lei vigente;
- 69. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados);
- 70. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 71. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
- 72. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes;
- 73. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema;
- 74. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência;
- 75. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente;
- 76. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho;
- 77.. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais;
- 78. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

79. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor;
80. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor;
81. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor;
82. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF;
83. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional;
84. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado;
85. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada;
86. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada;
87. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento;
88. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão;
89. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação;
90. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado;
91. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas;
92. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial;
93. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos;
94. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente;
95. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo;
96. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

97. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário;

98. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis;

99. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos;

100. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema;

3. SISTEMAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATO

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;

2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/Serviços/Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível;

3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;

4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas;

5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;

6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

7. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;

8. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

9. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar;
12. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;
13. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;
14. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei nº 8.666/1993, bem como sua impressão;
15. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;
16. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;
17. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002;
18. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;
19. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances;
20. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar nº 123/2006.
21. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;
22. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;
23. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;
24. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;
25. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

26. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra;

27. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei nº 12.232/10;

28. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

29. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação;

30. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

31. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

32. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

33. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

34. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

35. Permitir a integração com Portais de Compras externos nas modalidades eletrônicas, preferencialmente por API;

36. Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

37. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

38. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura,



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

39. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;

40. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

41. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

42. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

43. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;

44. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93;

45. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;

46. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;

47. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;

48. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

49. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações;

50. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;

51. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

52. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

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

54. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;

55. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;

56. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

57. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;
58. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;
59. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;
60. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;
61. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;
62. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos;
63. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;
64. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;
65. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;
66. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;
67. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;
68. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;
69. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo;
70. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;
71. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
72. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;
73. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
74. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação via web;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

75. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas;
76. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu gerenciamento de custo;
77. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;
78. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;
79. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra;
80. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;
81. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;
82. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei nº 9755/98;
83. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;
84. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;
85. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, ficando criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
86. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;
87. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, etc;
88. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

89. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente

4.0 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;
2. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;
3. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;
4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos;
6. Permitir adicionar no cadastro de bens, campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral;
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;
12. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;
14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;
16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;
19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);
24. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;
25. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
27. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;
28. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
29. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial;
30. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota (quando existentes);
31. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;
32. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;
33. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;
34. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
35. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;
36. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 37. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
- 40. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;
- 41. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais
- 42. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;
- 43. Permitir localização, pesquisa do bem através da leitura do QRcode do bem.

5.0 GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- 1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque;
- 4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente;
- 5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
- 6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras;
- 7. Possibilitar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
- 8. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos;
- 9. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado;

6.0 SISTEMAS DE GESTÃO DE CONVENIO

- 1. Permitir o cadastro dos convenio assinados pela administração;
- 2. Possuir cadastro de propostas de convênios a serem pleiteados pela administração a outros entes governamentais;
- 3. Permitir a vinculação do cadastro do convênio com a conta bancária para melhor controle da execução;
- 4. Permitir vincular dotações orçamentárias previamente ao cadastro do convênio, visando melhor controle de execução;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

5. Permitir vincular ao cadastro do convênio a obrigatoriedade de aplicação financeira dos recursos;
- 6) Permitir vincular ao agente político e ao número da ementa parlamentar, quando o convênio for resultante de emenda;
- 7) Possuir relatórios consubstanciados da aplicação dos recursos do convênio;
- 8) Possuir relatórios da relação de bens e serviços adquiridos;
- 9) Possuir relatórios tais como balanço financeiro, orçamentário e patrimonial por convênio;
- 10) Possuir relatórios de prestação de contas do convênio conforme modelo do órgão concedente.

7.0. GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno;
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias;
4. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;
5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list;
6. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma;
7. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;
8. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;
9. Permitir duplicar uma check-list mantendo a check-list original;
10. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;
11. Permitir o agendamento de auditoria;
12. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list;
13. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração;
14. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
15. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
16. Permitir a emissão de relatório circunstanciado;
17. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

18. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado;
19. Permitir a integração com sistema de contabilidade, possibilitando a emissão de relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal exigidos pela LRF sem a necessidade de importação dos mesmos;
20. Permitir a integração com o sistema de compras e licitação, possibilitando funcionalidades que apontem as seguintes divergências:
 - a) Convites com menos de 3 participantes;
 - b) Convites em andamento com menos de 3 participantes habilitados;
 - c) Licitação sem dotação;
 - d) Aditivos superiores a 25% do contrato;
 - e) Compras diretas acima de valor determinado pela entidade.
21. Permitir integração com o sistema de almoxarifado, possibilitando uma funcionalidade que apontam divergências entre valores de empenhos liquidados e materiais entregues;
22. Permitir integração com o sistema de Patrimônio, para geração de relatórios;

8.0. SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

1. Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU;
2. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
3. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
4. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
5. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
6. Permitir consultar plano de cargos e salários e os funcionários com sua referida função e lotação;
7. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
8. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
9. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
10. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);
11. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
12. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
13. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
14. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
15. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

16. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
17. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal;
18. Permitir consulta de informações com filtro de Período;
19. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
20. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
21. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
22. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
23. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
24. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
25. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros;
26. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
27. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
28. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

9. SISTEMAS DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

1. Possuir o cadastro de projeto de obras de engenharia;
2. Possuir o cadastro completo da obra, constante localização previsão de execução, previsão de valores etc;
3. Possuir a vinculação do projeto e/ou a obra ao processo licitatório exigido;
4. Possuir o cadastro de várias responsáveis pela obra, vinculando o mesmo a órgão fiscalizador da categoria;
5. Possuir a obrigatoriedade de vinculação do responsável técnico a cada fase de execução do projeto ou obra;
6. Possuir cadastro de toda movimentação pertinente a obra;
7. Possuir cadastro de medições individualizadas para a obra;
8. Possuir a vinculação dos produtos utilizados na obra com a tabela SINAPE ou outra similar e aceita pela legislação;
9. Possuir relatórios de execução das obras, tais como: medições, pareceres técnicos entre outros;
10. Permitir a geração e envio dos dados para os diversos órgãos, como Tribunal de Contas.

10. SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO

10.1 Cadastro Técnico Municipal



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 1- Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
 - 2- Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte;
 - 3- Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
 - 4- Permitir o cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente;
 - 5- Permitir inserir imagem de identificação do contribuinte;
 - 6- Permitir a alteração da situação cadastral dos cadastros imobiliários e econômicos (ativo, baixado, suspenso de ofício ou por solicitação);
 - 7- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos;
 - 8- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Bairros;
 - 9- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;
 - 10- Permitir importar dados do logradouro e CEP a partir de dados fornecidos pelos CORREIOS em caso de convênio com o Município para esta troca de informações;
 - 11- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo);
 - 12 - Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de serviços públicos (Exemplo, iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros;
 - 13 - Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;
 - 14 - Permitir registrar isenções, não incidência e imunidade, de acordo com a legislação vigente;
 - 15 - Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência e imunidades efetuadas;
 - 16- Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
 - 17- Permitir consulta por número de inscrição, nome ou atividade econômica;
 - 18- Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, de acordo com o CNAE ou o CBO;
 - 19- Permitir que no cadastramento de contribuintes possa obrigar ou não o preenchimento do CPF/CNPJ que os identifiquem definindo se pessoa física ou jurídica;
 - 20- Permitir o cadastramento de inscrição econômica para pessoa física ou jurídica;
- Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

21- Possui o cadastro de calendário definindo os feriados federais, municipais, estaduais, recessos e outros eventos de dias não úteis;

✓ **Cadastro Imobiliário**

1-Possuir relatório dos imóveis que possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV;

2-No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para a apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação municipal;

3-O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis;

4-Permitir a manutenção do cadastro imobiliário para verificações futuras e possíveis revisões de lançamentos;

5-Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;

6 -Disponibilizar opções para cadastramento;

7-Possibilitar o cadastro de avaliação de imóveis;

8- Possuir opção para cadastro da Planta Genérica de Valores;

9- Permitir alterar os números das inscrições municipais;

10- Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo;

11- Permitir que no cadastro de imóveis seja possível cadastrar o endereço de localização e correspondência do imóvel;

12- Permitir a vinculação de imagens ao cadastro de imóveis;

13- Permitir a unificação e desmembramento de terrenos;

14- Permitir a consulta ao cadastro de imóveis por.

✓ **Inscrição cadastral**

1-Nome do proprietário do imóvel;

2-Logradouro de localização;

3-Bairro de localização;

4- Permitir a emissão via web, de segunda via das guias de IPTU;

5-Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão de numeração todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes ou da inscrição imobiliária;

✓ **Cadastro Econômico**



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

1. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISSQN e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
2. O BCE (Boletim de Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal;
3. O BCE (Boletim de Cadastro Econômico) deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas;
4. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas (CNAE);
5. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a atividade principal e as secundárias;
6. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
7. Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas;
8. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Baixada, Bloqueada, Suspensa, Sob Fiscalização;
9. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
10. Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos) efetuando a varredura de todos os débitos do contribuinte, constantes nos cadastros imobiliário, Econômico e Dívida Ativa;
11. Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pela Prefeitura Municipal;
12. Permitir o cancelamento de guias geradas erroneamente, mantendo o registro, motivo e responsável no Banco de Dados;
13. Permitir, por meio da WEB, que o contribuinte possa emitir a CND (certidão Negativa de Débitos);
14. Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
15. Permitir a emissão de segundas vias das guias de ISSQN/ALVARÁ por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores conforme legislação municipal;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

16. Possibilitar a configuração para que a emissão de segunda via de guias pela internet já seja através de usuário e senha. Podendo o Login ser e-mail ou CPF e CNPJ;
Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
17. Permitir registrar o enquadramento e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;
18. Permitir a emissão do documento de Alvará de Localização e Funcionamento;

✓ **Lançamentos:**

1. Controlar e emitir lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.
2. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
3. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal;
4. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
5. Emitir edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento;
6. Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
7. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
8. Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores;
9. Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias);
10. Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
11. Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico;
12. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos/taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros);
13. Permitir simulações de parcelamentos de dívida ativa;
14. Possuir configuração de parcelamentos de dívida ativa com valor mínimo para parcelamento;
15. Possuir configuração do parcelamento de dívida ativa com número mínimo/máximo de parcelas;
16. Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

17. Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte;

✓ **Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU:**

1. Permitir a simulação dos lançamentos;
2. Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores;
3. Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação;
4. Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve contar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do contribuinte/proprietário;
5. Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa;
6. Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa;
7. Possibilitar a prorrogação em lote das guias;
8. Possibilitar a alteração do vencimento em lote;
9. Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes;
10. Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado;
11. Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento;
12. Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos;
13. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal;

✓ **Imposto sobre Serviços - ISS:**

1. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;
2. Permitir a simulação dos lançamentos para conferência;
3. Possui listagem das guias de lançamento;
4. Permitir a emissão em lote das guias de lançamento;
5. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando as atividades principais e secundárias;
6. Permitir o cálculo automático de ISS fixo de acordo com a legislação vigente;
7. Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal;
8. Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos;
9. Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro da inscrição;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

10. Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro;
11. Permitir a importação das guias do DASN;
12. Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607;
13. Conter cadastro para registrar o enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto, seja ele fixo ou variável;
14. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios;
15. Possuir controles e listagens dos maiores contribuintes do ISSQN;
16. Permitir listar os lançamentos por atividade;
17. Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro:
18. Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;
19. Possuir cadastro de avaliadores;
20. Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente;
21. Permitir definir o contribuinte da guia (transmitente ou adquirente);
22. Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
23. Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;
24. Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação;
25. Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU;
26. Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI;
27. Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação;
28. Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;
29. Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;
30. Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;
31. Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;
32. Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;
33. Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;
34. Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

35. Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI;
36. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema;
37. Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área);
38. Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural;
39. Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da propriedade;
40. Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural;
41. Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica;
42. Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador;
43. Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;
44. Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação;
45. Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos;
46. Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;
47. Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação.

✓ **Taxas Diversas:**

1. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
3. Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;
4. Possibilitar a configuração dos vencimentos para (dia atual, dia seguinte, último dia útil do mês ou dia fixo);
5. Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores;
6. Possibilitar em caso de parcelamento informar dados para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias;
7. Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
8. Permitir o uso das mensagens padrão cadastradas;
9. Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa;
10. Possuir listagem das guias gravadas por tipo de cobrança avulsa;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11. Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário;

✓ **Relatórios:**

1. Emitir relatório analítico dos lançamentos efetuados e seus respectivos valores e contribuintes que obtiveram lançamento;
2. Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, por período selecionado caso tenha sido registrado a devolução;
3. Emitir extrato individualizado do lançamento do IPTU por inscrição imobiliária e Demonstrativo de cálculo do IPTU;
4. Emitir extrato individualizado do lançamento das inscrições municipais;
5. Permitir emissão de extratos por contribuinte ou inscrição;
6. Permitir emissão de listagem de notas fiscais avulsas emitidas;
7. Permitir a emissão dos dados das alterações do cadastro imobiliário;
8. Permitir a emissão de dados das alterações do cadastro econômico;
9. Possuir relatório da situação do imóvel da data em que foi alterado;
10. Possuir relatório da situação da inscrição municipal na data de sua alteração;
11. Permitir listar os contribuintes em dívida ativa sem cobrança;
12. Possibilitar a listagem dos contribuintes em dívida ativa sem CDA;
13. Possibilitar a listagem de contribuinte com CDA.

✓ **Controle da Arrecadação:**

1. Possuir rotina de processamento de arquivo retorno de arrecadação (modelo FEBRABAN Arrecadação/cobrança) recebidos dos agentes arrecadadores para baixa automática;
2. O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos;
3. Emitir relatório de controle dos registros não processados automaticamente pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando os motivos do não processamento;
4. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
5. Possuir opção para cadastrar das contas e fichas de receitas para classificação dos lançamentos;
6. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
7. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando arquivo para contabilização da receita arrecadada e classificada;
8. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor para geração de parcela complementar;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

9. Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ(s) cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);
10. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas (conta orçamentária) e valor pago;
11. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
12. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
13. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias para o ISSQN: por contribuinte e informando os valores lançados e arrecadados;
14. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias para o IPTU e Taxas de Serviços Urbanos por bairro e informando os valores lançados e arrecadados;
15. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias para taxas (poder de polícia, taxa sanitária, taxa de uso e ocupação de solo, taxa de expediente, etc.) informando os valores lançados e arrecadados;
16. Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional;
17. Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo.

✓ **Dívida Ativa:**

1. Inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
2. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas de forma individual por inscrição/contribuinte e ou inscrição geral do lançamento;
3. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
4. Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;
5. Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento;
6. Permitir a emissão da CDA com seleção de débitos específicos ou todos;
7. Possibilitar a emissão da Petição com seleção de CDA ou todas;
8. Possuir rotina de cancelamento de Dívida ativa com informação da justificativa;
9. Possibilitar o cancelamento da CDA com informação da Justificativa;
10. Possibilitar o cadastramento de débitos em dívida ativa;
11. Possuir funcionalidade de inclusão e exclusão de débitos da CDA;
12. Permitir a atualização da CDA;
13. Possibilitar a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
14. Possibilitar a emissão da petição de dívida ativa;
15. Possibilitar o cancelamento da petição de dívida ativa;
16. Possibilitar a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

17. Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
18. Permitir o registro de processo de execução do contribuinte/CDA;
19. Permitir o registro da tramitação do processo de execução;
20. Permitir o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas;
21. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
22. Possibilitar a configuração de mensagem informativa para contribuinte que renegociam os débitos mais de uma vez;
23. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com parametrização do número de parcelas de parcelas permitidos na legislação;
24. Possuir registro dos débitos no livro de Dívida Ativa gerenciado pelo sistema;
25. Emitir relatório, por contribuinte, inscrição imobiliária e/ou econômica, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, número da CDA, situação do pagamento;
26. Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.

✓ **Módulo de atendimento ao contribuinte**

1. Disponibilizar funcionalidade de atendimento ao contribuinte em tela única, visualizando em apenas uma consulta toda movimentação existente para o lançamento como: lançamento, parcelas, vencimento, inscrição em dívida, número do termo de inscrição em dívida ativa, número do livro e folha da dívida ativa, número da CDA, número do processo de Execução, número da guia/acordo de pagamento, situação dos acordos/parcelamento permitindo ainda gerar um relatório/extrato da situação do contribuinte, objetivando agilizar o atendimento.
2. Disponibilizar na WEB prestação de serviços ao cidadão permitindo que o mesmo possa executar funções pertinentes sem ter que se deslocar à Prefeitura com total segurança de acesso, funcionando 24 horas por dia e 7 dias na semana;
3. Disponibilizar serviços ao cidadão via web com no mínimo as seguintes funcionalidades;
4. Consultas a processos/protocolos verificando sua situação e andamento;
5. CND – certidão negativa de débito;
6. Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
7. Extrato de lançamentos do contribuinte;
8. Acesso aos dados do IPTU;
9. Acesso aos dados de ISSQN;
10. Emissão de taxas;
11. Integração e Disponibilização de Dados para o Sistema de Gestão Fiscal;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

12. Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em leiaute definido pelo sistema de Administração Tributária, para que o sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura possa classificar as receitas diárias;
13. O módulo de Tributos deverá permitir a integração com o Sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco;

✓ **MODÚLO DE GESTÃO DO PROTESTO DE CDA**

1. O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na prefeitura com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelos registros do título junto aos cartórios;
2. Possibilitar integração/interação com IEPTB (Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil);
3. Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA;
4. Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia;
5. Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice;
6. A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leiaute para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
7. O sistema deverá totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a prefeitura e o cartório;
8. Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status;
9. O controle e gestão dos prazos acordados no convênio entre a prefeitura e o cartório é realizado através do IEPTB;
10. Possibilitar a geração de arquivo de desistência;
11. Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento;
12. Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote;
13. Possibilitar a gravação de CDA com vínculo a guia para registro do protesto manual.

11. SISTEMA DE NOTA FISCAL E DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

- ✓ O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá funcionar em conformidade com software tributário do município, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do software tributário do município, com o mínimo de informações a seguir: Dados do contribuinte/prestador; Atividade e alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal c/c a Lei Complementar nº 116/2003; Data de vencimento do tributo; CNAE; Desconto condicionado; Incentivador Cultural; Atividades que permitem dedução na base de cálculo e o percentual permitido de dedução; Se a tributação é no município; Se a Tributação é



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

fora do município; Se é Isento; Se é Imune; Se a Exigibilidade está suspensa por decisão judicial; Se a Exigibilidade está suspensa por procedimento administrativo; Se o ISSQN pode ser retido pelo tomador do serviço; Se o Contribuinte está enquadrado em Regime Especial de Tributação: 1 - Microempresa Municipal; 2 - Estimativa; 3 - Sociedade de Profissionais; 4 - Cooperativa; 5 - Microempresário Individual (MEI); 6 - Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME, EPP); Índices de juros, multa e atualização monetária; Taxas para composição do documento de arrecadação quando for o caso;

- ✓ Na fase de implantação do sistema, deverá a empresa, prestar toda assistência e assessoria necessária para a edição de normas, regulamentos que visem instituir obrigações acessórias necessárias à Instituição da Nota Fiscal Eletrônica no município;
- ✓ Requisitos de Cadastros;
- ✓ Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha;
- ✓ Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;
- ✓ Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
- ✓ Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para funcionamento do sistema;
- ✓ Dar condições para o administrador do sistema inserir/ alterar as alíquotas das atividades;
- ✓ Possuir ferramenta que permita a Prefeitura identificar no cadastro os emissores de nota fiscal eletrônica;
- ✓ Possuir ferramenta que permita ao prestador importar o logotipo de identificação da empresa, a fim de personalizar as Notas Fiscais Eletrônicas;
- ✓ Permitir informar as atividades de cada empresa, identificando a atividade principal e as secundárias;
- ✓ Permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue:
 - Pessoa Física não Identificada
 - Pessoa Física (dentro ou fora do município) identificada – através do CPF
 - Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) identificada – através do CNPJ
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil);
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;
- ✓ Dar a possibilidade que contadores possam se auto-cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);
- ✓ Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Módulo de AIDF;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ Permitir que o emissor de Nota Fiscal Convencional, possa através da Internet, fazer a solicitação para impressão de Documentos Fiscais;
- ✓ Permitir a solicitação de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços, para maior controle da utilização dos recibos por parte da fiscalização do município;
- ✓ A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema;
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite a autorização por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica;
- ✓ Possuir ferramenta que possibilite a autorização por parte da prefeitura para emissão de nota Fiscal Convencional;
- ✓ Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento;
- ✓ Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF;

11.1 Módulo De Nota Fiscal Eletrônica

- ✓ Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
- ✓ O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.0, sendo comprovada através de apresentação do item VALIDAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODELO CONCEITUAL - PADRÃO ABRASF.
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
- ✓ O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
- ✓ O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
- ✓ Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela Lei Complementar nº 116/03;
- ✓ Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
- ✓ Disponibilizar os serviços de WEBSERVICE listados do item 4.5 - Serviços, do manual de integração da ABRASF versão 2.02, sendo demonstrado através do arquivo WSDL próprio e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3 também em conformidade com a ABRASF



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
- ✓ Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
- ✓ Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam:
 - Informar a série do RPS
 - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom;
 - Identificar o número do RPS;
 - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
- ✓ Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPS(s) emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
- ✓ No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
- ✓ Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
- ✓ Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
- ✓ Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
- ✓ Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
- ✓ Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
- ✓ Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE do tipo tarja diagonal colorida com informação SUBSTITUÍDA;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML;
- ✓ Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da Lei Federal nº 12.741/12 discriminando o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço;
- ✓ As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal;
- ✓ Permitir controle por contribuinte se pode ou não fazer emissão antecipada de guias;
- ✓ Permitir configuração para em caso de imposto retido não lançar nota fiscal em DES de tomador com a DES encerrada.

11.2 Módulo De Construção Civil

- ✓ Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
- ✓ Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor;
- ✓ Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
- ✓ O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
- ✓ O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
- ✓ Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela Lei Complementar nº 116/03;
- ✓ Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
- ✓ O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
- ✓ Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam:
 - Informar a série do RPS
 - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom;
 - Identificar o número do RPS
 - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
- ✓ Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
- ✓ O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPS(s) emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
- ✓ No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
- ✓ Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
- ✓ Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
- ✓ Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
- ✓ Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
- ✓ Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
- ✓ Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
- ✓ Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE do tipo tarja diagonal colorida com informação SUBSTITUÍDA;
- ✓ No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML;
- ✓ Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da Lei Federal nº 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço.
- ✓ As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal.

11.3. MÓDULO CONTADOR

- ✓ Possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);
- ✓ Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
- ✓ Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF – Autorização de impressão de Documentos fiscais de seus clientes;
- ✓ Possibilitar ao contador solicitação de vínculo a uma empresa que não esteja vinculada no cadastro do município a seu escritório de contabilidade;
- ✓ Permitir que este vínculo ao contador só seja efetuada após autorização por parte do contribuinte informado pelo contador no item anterior;
- ✓ Após a autorização por parte do contribuinte o contador já poderá visualizar os dados do cliente;
- ✓ Permitir ao contador que por uma tela de monitoramento ele possa efetuar as obrigações acessórias de todos os clientes vinculados ao seu escritório de contabilidade;
- ✓ Possibilitar a seleção da competência para lançamento por parte do contador selecionando a empresa a ser averiguada;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento das declarações por parte do contador selecionando a empresa;
- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração por parte do contador por competência e cliente;
- ✓ Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente;
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador;
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
- ✓ identificando o prestador de serviço;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço;
- ✓ Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
- ✓ Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês;

11.4. Módulo De Declaração Eletrônica De Serviços Prestados

- ✓ Possibilitar a seleção da competência para lançamento;
- ✓ As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES;
- ✓ Permitir a escrituração dos serviços prestados de não emissores de nota fiscal eletrônica, via digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento das declarações;
- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
- ✓ Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência.
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador;
- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
- ✓ Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;
- ✓ Módulo De Declaração Eletrônica De Serviços Tomados
- ✓ Possibilitar a seleção da competência para lançamento;
- ✓ Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
- ✓ O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento das declarações;
- ✓ Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
- ✓ O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
- ✓ Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento do ISSQN retido;
- ✓ Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;

11.5. Módulo De Gestão Municipal

- ✓ Permitir o cadastro de mensagens para os contribuintes do município (Painel informativo);
- ✓ Permitir o cadastro das cotações das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN;
- ✓ Permitir por parte da prefeitura a prorrogação da guia de vencimento do ISSQN permitindo ao contribuinte a postergação para pagamento das guias do ISSQN sem atualização de juros e multa por atraso;
- ✓ Permitir a atualização das guias de ISSQN informando um novo vencimento para um determinado contribuinte;
- ✓ Possuir calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
- ✓ Permitir a configuração de mensagens a serem apresentadas no DAM (Documento de Arrecadação Fiscal), tais como instruções para pagamentos;
- ✓ Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (Documento de Arrecadação Fiscal) do ISSQN;
- ✓ Opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras;
- ✓ Possibilitar ao fisco municipal a emissão do livro fiscal identificando a instituição financeira para visualização dos dados declarados no exercício selecionado;
- ✓ Permitir ao fisco municipal identificar as Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e/ou tomados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório dos valores pendentes de geração de guias;
- ✓ Possibilitar visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
- ✓ Possibilitar ao fisco municipal a emissão de relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;
- ✓ Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;
- ✓ Possibilitar ao fisco municipal a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
- ✓ Permitir ao fisco municipal emitir listagem que cruze as informações enviadas pela apuração mensal do ISSQN e dados do Balancete Analítico mensal, enviados através do módulo Demonstrativo Contábil;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Permitir ao fisco municipal visualizar e analisar todas as contas enviadas pelas instituições financeiras demonstrando a função de cada conta de acordo com os dados enviados pelo módulo Informações Comuns aos Municípios;
- ✓ Permitir ao fisco municipal apurar de forma automática saldo a recolher referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos apuração mensal do ISSQN e Demonstrativo contábil, levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis no item anterior;
- ✓ Permitir a emissão de relatório contendo dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
- ✓ Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;
- ✓ Permitir que através de tela específica seja possível visualizar e deferir ou indeferir diversos tipos de solicitações efetuadas pelos contribuintes;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da Lei Complementar nº 116/03;
- ✓ Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
- ✓ Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
- ✓ Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- ✓ Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
- ✓ Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência;
- ✓ Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
- ✓ Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido;
- ✓ Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
- ✓ Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período;
- ✓ Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
- ✓ Listagem das empresas definidas como substitutas tributárias;
- ✓ Relatório dos Acessos efetuados;
- ✓ Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
- ✓ Listagem das empresas por atividade;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação de pagamento;
- ✓ Declarações vinculadas ao contador;
- ✓ Empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
- ✓ Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
- ✓ Listagem das notas fiscais não declaradas;
- ✓ Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
- ✓ Histórico da liberação de AIDF's;
- ✓ Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento.

11.6. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

- ✓ Permitir o cadastro de fiscais;
- ✓ Possibilitar o cadastro dos diversos tipos de locais que irão utilizar o módulo de fiscalização;
- ✓ Permitir vincular o fiscal no seu local, podendo um mesmo fiscal estar alocado a mais de um local;
- ✓ Possibilitar o cadastro dos assuntos das ordens de serviços;
- ✓ Permitir o cadastro dos procedimentos executados na ordem de serviço de um determinado assunto;
- ✓ Permitir o cadastro de responsável pelo setor;
- ✓ Permitir vincular o responsável pelo setor ao seu respectivo local sendo o mesmo responsável pela assinatura da Ordem de Serviço – OS;
- ✓ Permitir o cadastro dos tipos de Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), alguma denúncia ou uma atividade extraordinária;
- ✓ Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior;
- ✓ No ato da abertura da Ordem de Serviço permitir selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte identificando o fiscal responsável pela sua execução.
- ✓ Permitir que na abertura da Ordem de Serviço além de selecionar o fiscal responsável pela execução seja possível o vínculo de demais fiscais envolvidos no mesmo processo;
- ✓ Na abertura da OS permitir que o responsável pelo setor possa detalhar a atividade a ser executada pelo fiscal;
- ✓ Na abertura da OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
- ✓ Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
- ✓ Após a gravação da ordem de serviço o sistema deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável pela conclusão da OS;
- ✓ Permitir o envio de e-mail de alerta para o fiscal responsável pela execução da ordem de serviço quando o seu prazo estiver sendo alcançado e a mesma não tiver sido encerrada.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Possibilitar que o fiscal possa cadastrar informações vinculadas a sua OS, identificando a data e a ocorrência;
- ✓ Possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço;
- ✓ Permitir que o responsável pelo setor possa cancelar a Ordem de Serviço informando o motivo do seu cancelamento;
- ✓ Possibilitar que o responsável pelo setor prorogue a data para conclusão de uma determinada ordem de serviço;
- ✓ Possuir funcionalidade que permita aos fiscais em um levantamento fiscal, registrar as notas fiscais emitidas em bloco-papel, com seu respectivo número, valor do serviço e apurar automaticamente o valor do ISSQN;
- ✓ Após os lançamentos das notas descritas no item anterior, permitir a comparação dos valores apurados com os valores já declarados pelo contribuinte para a competência apontando o ISSQN devido;
- ✓ Ter opção específica para que em um levantamento fiscal a prefeitura possa efetuar os lançamentos referentes às DAP's para apuração do Imposto devido pelos cartórios;
- ✓ Permitir ao fiscal o bloqueio da competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
- ✓ Após o bloqueio da competência por parte do fiscal, não permitir que o contribuinte efetue lançamentos na declaração, apresentando na tela do sistema mensagem informativa para o contribuinte que o mesmo se encontra sob Termo de Início de Ação Fiscal;
- ✓ Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
- ✓ Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversos locais da prefeitura em conformidade com Leis e regulamentos que a instituíram;
- ✓ Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
- ✓ Ter opção específica para encerramento da Ordem de Serviço;
- ✓ Apurar o valor da produtividade fiscal de acordo com a execução e pontos vinculados a cada ordem de serviço;
- ✓ Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a ordem de serviço;
- ✓ Permitir o cadastro dos modelos de documentos que irão compor o processo;
- ✓ Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo seu enquadramento legal;
- ✓ Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
- ✓ Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da ordem de serviço;
- ✓ Possibilitar a emissão da segunda via de documentos emitidos;
- ✓ Permitir o envio de notificações e documentos fiscais por e-mail quando necessário;
- ✓ Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal do município;
- ✓ Emitir extrato das ordens de serviço por fiscal;
- ✓ Possibilitar ao responsável pelo setor listar as OS em atraso;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- ✓ Permitir a impressão da apuração fiscal por cartório efetuada no levantamento fiscal para composição do processo;
- ✓ Permitir que o responsável pelo setor com direitos para essa opção insira pontos para um determinado fiscal quando da execução de alguma OS específica;
- ✓ Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação;
- ✓ Permitir o cadastro de formulário / questionário de fiscalização;
- ✓ Permitir o envio de notificação por e-mail;
- ✓ Permitir o envio de formulário de notificação por e-mail junto a notificação;
- ✓ Possibilitar o controle da notificação enviada, lida e respondida;

12. (CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL):

12.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Câmara poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

12.2. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

12.2.1 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, durante a vigência contratual

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante;

13.2. A avaliação deverá ser realizada pela Equipe de Licitação juntamente com equipe técnica designada pelo Município de Passabém, composta pelos integrantes das áreas



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico;

13.3. Caso o sistema do licitante vencedor não atenda pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos descritos no subitem “7”, do Item 22 (prova de conceito), bem como, não disponibilize pelo menos 90% (noventa por cento) dos módulos específicos (1, 2, 3, 4, 5 e 6 – Prova de Conceito) descritos também no termo de referência de modo geral, este será desclassificado/inabilitado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

13.4. Com a participação neste certame, o Licitante concorda expressamente que no prazo de 90 (noventa) dias corridos, providenciará a implementação de 100% (cento por cento) dos requisitos descritos no subitem “7” (características gerais) e no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos 100% (cem por cento) dos módulos específicos;

14. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DESEJADO

14.1. O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

14.1.1. Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

14.1.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas;

14.1.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;

14.1.5. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento;

14.1.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso;

Passabém-MG, 04 de janeiro de 2021.

EDILANE MORAIS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Nome
Secretário de Administração.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

De acordo:

Assessor Jurídico

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2021

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de
_____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo
seu _____,
senhor _____,
portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada
CONTRATANTE.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de
_____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo
seu _____,
senhor _____,
portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**
_____,
doravante denominada **CONTRATADA,**



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas sucessivas alterações posteriores, decorrente do Processo Licitatório nº. 002/2021, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. 001/2021 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de fornecimento, suporte e manutenção de SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, para todos os órgãos do Município, nos termos do art. 48, §6º da LC nº 101/2000, introduzido pela Lei Complementar nº 156, de 28/12/2016, composto dos módulos de 1-Orçamento, finanças e contabilidade pública e 2-convênios, 3-Tributário, 4-Nota fiscal eletrônica, 5-Recursos Humanos e Folha de Pagamento, 6-Compras Licitações e Contrato, 7-Patrimônio, 8-Almoxarifado, 9- Controle interno, 10- Frotas, 11- Portal da Transparência, 12- Portal de Serviços na Web e software de comunicação por texto do tipo “chat” acoplado, desenvolvido em arquitetura *web*, licenciado na modalidade “*Software as a Service – SAAS*” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no Decreto Federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inciso III da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem do sistema e da base de dados do tomador do serviço em *Data Center* que atendam as certificações e padrões de qualidade necessários para o seu regular funcionamento”, conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. ____/2021, Pregão Eletrônico nº 001/2021 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

3.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Passabém e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Passabém, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Passabém.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 – O Município de Passabém poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Passabém.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Passabém.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Passabém quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Passabém, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.03.01-Secretaria Municipal Administração Finanças

04.123.0055.2023 – Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Passabém para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Licitação e ou Secretaria Municipal de Administração do Município de Passabém, **observando-se, logicamente o tópico 7 (sete) do termo de referência no que tange aos prazos de migração.**

7.3.1. Quando for o caso, carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Passabém, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Passabém, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Quando for o caso, garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Passabém, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Quando for o caso, substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s) e ou serviços, observando os prazos de **SLA (Service Level Agreement)** definidos no termo de referência.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Passabém ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 58 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 66 da Lei nº 8.666/93, as especificadas no Edital.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.
8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:
- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Passabém, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
 - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Passabém, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso “e”, quando ocorrido a seguinte situação:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:

I - Entregando uma mercadoria por outra;

II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Passabém, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02;

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem autorização prévia e formal da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal nº 021/2020 e na Lei n.º 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2021, Processo Licitatório nº 002/2021.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas sucessivas alterações posteriores, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Itabira/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Ronaldo Agapito de Sá
Prefeito Municipal

**Representante Legal do
Fornecedor**

De acordo:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: