



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo licitatório n.º 159/2021

Pregão Presencial n.º 031/2021

Tipo: Menor preço global.

Data e horário limite de protocolo dos envelopes: 22/07/2021 – 8h45.

Data e horário de abertura dos envelopes: 22/07/2021 – 9h.

Local: Salão da Escola Municipal Capitão Manoel Machado Homem, localizado na Rua Bolivar Prado, n.º 315, bairro Rosário em Cachoeira de Minas/MG.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal, faz saber que realizará licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública na Prefeitura Municipal, Centro, Cachoeira de Minas/MG, para contratação de empresa terceirizada para licenciamento temporário de *software* integrado de gestão pública Municipal, conforme especificados no ANEXO II deste Edital. O pregão será conduzido pela Pregoeira, Sra. Ângela Maria de Carvalho, e membros da Equipe de Apoio, as Sras. Érica Jussara Ribeiro, Cássia Aparecida do Nascimento e Priscilla Vieira de Rezende, designadas pela Portaria Municipal n.º 4.111 de 15 de Março de 2021, e que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os documentos referentes ao credenciamento e aos envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação Para Habilitação” serão recebidos pela pregoeira e equipe de apoio, até 8h45, onde será realizada a sessão pública, conforme citado acima, na data de 22 de Julho de 2021.

SE HOUVER PROTOCOLO DE ENVELOPES ANTES DO DIA DO CERTAME, os mesmos serão recebidos na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, situada na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, Cachoeira de Minas/MG, CEP 37545-000, no horário de 8h às 11h30 e das 13h às 16h, ATÉ O ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR A DATA MARCADA PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME.

A sessão de processamento do pregão será realizada no salão da Escola Municipal Capitão Manoel Machado Homem, na data citada anteriormente a partir das 9h, e será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio.

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na Prefeitura Municipal, no endereço supramencionado, no horário de 8h às 11h30 e das 13h às 16h, bem como através do telefone (35) 3472-1333.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas neste processo licitatório.

Este Edital poderá ser obtido através do site: www.cachoeirademinas.mg.gov.br, no Link Licitações - Aviso de Licitações ou no Setor de Licitações, situado na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, em Cachoeira de Minas/MG.

TODOS OS LICITANTES QUE FOREM PARTICIPAR DA SESSÃO DESTES CERTAME OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO UTILIZAR DE MÁSCARAS FACIAIS EM VIRTUDE DA PREVENÇÃO DO CORONAVÍRUS, A NÃO UTILIZAÇÃO ACARRETERÁ NA PROIBIÇÃO DO LICITANTE EM INGRESSAR NO ÓRGÃO PÚBLICO MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

NO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (ANTES DE INICIADA A SESSÃO), SERÁ AFERIDA A TEMPERATURA DOS PARTICIPANTES, SE ALGUM LICITANTE APRESENTAR ALGUMA ALTERAÇÃO, O MESMO SERÁ ENCAMINHADO A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO PARA ANÁLISE CLÍNICA. SENDO APENAS RECEBIDOS SEUS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, PODENDO A LICITANTE ENVIAR NOVO REPRESENTANTE PARA PARTICIPAR DO PROCESSO, DESDE QUE O MESMO COMPAREÇA DURANTE O CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES PARTICIPANTES NO CERTAME. OBEDECENDO AOS MESMOS PROCEDIMENTOS DE AFERIR A TEMPERATURA.

CLÁUSULA 01 – OBJETO

1.1 - Este procedimento licitatório visa a contratação de empresa terceirizada para licenciamento temporário de *software* integrado de gestão pública Municipal, conforme descrição e especificações no Anexo II.

CLAUSULA 02 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este Edital, independentemente de transcrição os seguintes anexos:

Anexo I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Anexo II – TERMO DE REFERENCIA

Anexo III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Anexo IV – TERMO DE COMPROMISSO

Anexo V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Anexo VIII – DADOS PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO

Anexo IX – MINUTA DE CONTRATO

Anexo X – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Anexo XI – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Anexo XII – INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

CLAUSULA 03 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - Os recursos para a prestação do serviço do objeto licitado especificado na Cláusula 01 são oriundos da Lei Orçamentária n.º 2.615 de 17 de Dezembro de 2020, sob a seguinte dotação: 02.03.01.04.122.0401.2.007.339040-34.

CLAUSULA 04 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Deverão ser apresentados no credenciamento dos interessados, fora dos envelopes: “01 - Proposta Comercial” e “02 - Documentação para Habilitação”, o **Termo de Compromisso e a Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo dos **ANEXOS V e VI**, juntamente com **cópia da Carteira de Identidade e do CPF do representante do Licitante** (será aceito a Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou outro documento que contenha foto, n.º da Carteira de Identidade e n.º do CPF), e **cópia do Estatuto, Contrato Social atualizado ou Registro Comercial**, no caso de empresa individual, comprovando ser o objeto do contrato correspondente ao objeto da licitação.

4.2 – O representante do Licitante deverá comprovar, na sessão pública, a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

4.2.1 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia do Estatuto, Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, que comprove a existência de tais poderes.

4.2.2 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO II**, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão.

4.3 - O CREDENCIAMENTO DO LICITANTE OU DE SEU REPRESENTANTE LEGAL JUNTO AO(A) PREGOEIRO(A) IMPLICA A PRESUNÇÃO DE SUA CAPACIDADE LEGAL PARA REALIZAÇÃO DAS TRANSAÇÕES INERENTES AO PREGÃO PRESENCIAL E A RESPONSABILIDADE LEGAL PELOS ATOS PRATICADOS.

4.4 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 das leis citadas deverá comprovar sua condição de ME/EPP/MEI, por meio de declaração, conforme modelo do **ANEXO IV**.

4.4.1 – O licitante que desejar se Credenciar como M.E/E.P.P. deverá ainda apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de enquadramento, expedida com no máximo 60 (Sessenta) dias da data de abertura da licitação. Ou se o licitante for MEI deverá apresentar o Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI para fins de enquadramento, expedido também com no máximo 60 (Sessenta) dias da data de abertura da licitação.

4.4.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.5 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação no momento do certame.

4.6 - Os primeiros quinze minutos do horário para abertura das propostas serão dedicados para credenciamento das empresas, só podendo ser credenciadas aquelas que já estiverem presentes no momento da abertura da sessão pública.

4.7 - Não poderão participar desta licitação:

- a) As pessoas físicas e jurídicas de que trata o Art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Empresas impedidas de participar de licitação ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal;
- c) Empresas em estado de falência ou concordata, recuperação judicial, em concurso de credores em dissolução ou em liquidação;
- d) Subcontratadas e que estejam em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- e) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital.**

CLAUSULA 05 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A proposta comercial deverá ser apresentada, em 01 via através do envelope n.º 01, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2021

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 de Julho de 2021

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

5.2 – Devem constar da proposta às informações abaixo relacionadas, apresentada **DATILOGRAFADAS OU DIGITADAS**, sem alternativas, emendas rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, salvo SE INEQUIVOCADAMENTE, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo:

a) Razão Social, endereço completo e telefone da Empresa proponente, CNPJ, agência e nº da Conta Bancária;

b) Descrição detalhada dos serviços ofertados, demonstrando sua conformidade com as especificações, constantes no Anexo II - Termo de Referência;

c) Preço unitário e total do item expressa por algarismo, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso, sendo que não poderá ter mais de 02 (Dois) dígitos após a vírgula, conforme moeda corrente nacional;

d) Período de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados da data de entrega das propostas;

e) Os serviços deverão ser iniciados no máximo 15 (Quinze) dias a contar da emissão da nota de empenho, documento este fornecido pelo Setor de Compras do Município;

5.3 - O licitante deverá apresentar proposta comercial referente a todos os itens objetos do certame, devidamente preenchidos (preço unitário, valor total e demais descrições), sob pena de desclassificação da proposta.

5.4 - É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item ofertado.

5.5 – Os preços cotados deverão ser fixos durante a vigência do contrato, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive tributos de qualquer natureza, salvo alterações devidamente comprovadas por documentos, podendo ser ou não aceitas pelo Município.

5.6 – Os serviços ofertados estarão sujeitos à análise, ficando o pagamento condicionado ao resultado, sendo todas as despesas por conta do licitante.

5.7 - Para os efeitos da descrição a ser feita, nos termos da Cláusula 05, o concorrente deverá considerar que as especificações técnicas constantes no Anexo II - Termo de Referência, são meramente descritivas e não restritivas. O concorrente poderá propor modelos que atenda de forma satisfatória ao Órgão Licitante, comprovando que o serviço que oferece é substancialmente equivalente ou superior ao requerido.

CLÁUSULA 06 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em uma única via, através do envelope n.º 02, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2021

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 de Julho de 2021

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

6.2 - Para habilitação é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - Regularidade Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício; ou

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

Parágrafo Primeiro - Os documentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor.

Parágrafo Segundo - Os documentos relacionados nas alíneas acima deste subitem não precisarão constar do Envelope n.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

II - Regularidade Fiscal e Jurídica:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

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

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011.

Parágrafo Terceiro - A Certidão Negativa de Débitos com o INSS foi unificada a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751 DE 02/10/2014. Serão aceitas certidões negativas e positivas com efeitos negativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

III – Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de, no mínimo, 01 (Um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, a saber:

- . Software de Contabilidade Pública e Tesouraria
- . Software de Planejamento de Governo
- . Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços
- . Software de Gestão do Patrimônio
- . Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública
- . Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
- . Software de Gestão Tributária
- . Software de Nota Fiscal Eletrônica

O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado, que se refere no item III, deste edital, os Recibos de Remessa dos seguintes módulos:

- . Módulo de Instrumento de Planejamento;
- . Módulo de Acompanhamento Mensal;
- . Módulo do Balancete;
- . Módulo da Folha de Pagamento;

Observação: O Módulo Instrumento de Planejamento deverá ser referente à última competência já exigida pelo TCEMG e os demais módulos deverão ser referentes ao último mês com data de envio encerrada, de acordo com o cronograma de envio estabelecido pelo TCEMG para o exercício corrente.

Somente será obrigatória a entrega do Recibo de Remessa do Módulo de Instrumento de Planejamento se o Atestado que se refere o item III for de órgão do executivo;

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

Justificativa: A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

a) As visitas técnicas deverão acontecer até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o agendamento da visita pelo e-mail atendimento@cachoeirademinas.mg.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A visita ocorrerá entre 08h às 16h do dia marcado sendo acompanhado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e, caso necessário, demais servidores por ele indicados. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria emitido pela Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas.

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

IV - Qualificação Econômica financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2020)**, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- c) Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$\frac{ILC = AC}{PC}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

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

ONDE:

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP= EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

PC= PASSIVO CIRCULANTE

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT= ATIVO TOTAL

- d) As empresas Licitantes deverão apresentar memorial de cálculo dos índices utilizados com as assinaturas do representante legal e do contador responsável, com indicação do CRC;
- e) As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em diário oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraído do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial;
- f) Caso a empresa possua menos de 01 (um) ano de constituição, deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, e demonstrar a boa situação financeira da empresa através do memorial de cálculo exigido no item c.
- g) Caso a situação financeira da empresa tenha se modificado no curso do presente ano, será admitido a apresentação de Balanço Intermediário, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando a atual situação financeira da empresa e o atendimento aos índices especificados acima, juntamente com o balanço anual.

V - Outros Documentos

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 – ANEXO VI;

b) Dados para Elaboração da Minuta de Contrato – ANEXO VIII **(a ausência deste documento não é motivo para inabilitação da empresa).**

6.3 - Caso ocorra a participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

a) As licitantes que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos *documentos fiscais* apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

b) Para comprovação da regularidade fiscal, no caso de micro empresa e empresas de pequeno porte, será levado em consideração o que determina o art. 43, § 1º e § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações (Estatuto nacional da micro e da empresa de pequeno porte), qual seja:

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 - Os documentos mencionados no item 6.2 deverão ser apresentados cópias, devidamente autenticados por Cartório competente, ou poderão ser autenticados por uma pessoa designada por esta Administração, mediante apresentação dos documentos originais para confronto, sendo que, os originais poderão ser entregues diretamente ao responsável pela autenticação, não sendo necessários que se encontram em envelope lacrado.

6.4.1 - Não serão aceitas cópias autenticadas para confrontos de documentos.

6.5 – Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados não serão aceitos quaisquer protocolos.

6.6 – Caso as certidões não constar vigência, será aceita com validade de **90 (Noventa) dias** a partir de sua emissão.

6.7 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.8 - As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão *INABILITADAS*, não se admitindo complementação posterior.

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

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

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

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

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

CLAUSULA 07 – DOS PROCEDIMENTOS E RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES E JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

7.1 - No dia, local e hora designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o pregoeiro receberá, em envelopes distintos, e devidamente lacrados e protocolizados, as propostas e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste Pregão e o seu conteúdo: “proposta” e “documentação de habilitação”, a razão Social, o CNPJ, o endereço completo e os números de telefone e fax da proponente.

7.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

7.3 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos na Cláusula 01 e na Cláusula 05 item 5.2 da PROPOSTA COMERCIAL deste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

7.4 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem os requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (Dez Por Cento) superiores aquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.4.1 – Não serão aceitos lances de valor maior ou igual ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

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

7.4.3 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente do MENOR PREÇO GLOBAL, visando a melhor integração entre sistemas/módulos.

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

7.4.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.4.6 – Será concedido ao representante da empresa licitante quando solicitado ao pregoeiro, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do pregoeiro a determinação da duração da consulta.

7.5 – Não havendo pelo menos três ofertas, nas condições definidas no item 7.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo dos três melhores preços, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os descontos oferecidos.

7.6 – Não obstará a continuação do certame licitatório à ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.7 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo PREGOEIRO, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.8 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (Cinco Por Cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

7.8.1.2 - Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

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

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

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

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

7.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os registrados nos autos para formação do Termo de Referência.

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

7.13 - Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital; e
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

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

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

7.16 – Sendo aceito o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixada na Cláusula 06 item 6.2 deste Edital.

7.17 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido na Cláusula 06 item 6.2 deste Edital.

7.18 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e aquele adjudicado o objeto do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

7.19 – Se a oferta não for aceitável, por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, visando melhor preço.

7.20 – Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 7.9.

7.21 – Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.22 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, e devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

CLÁUSULA 08 - DO TESTE DE CONFORMIDADE E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

8.1 - O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

8.2 – Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela equipe de avaliação, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

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

8.4 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, que participarão do Teste de Conformidade.

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

8.5.1 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item, será feita por critério exclusivo da equipe de avaliação.

8.6 - A demonstração será realizada na seqüência de requisitos estabelecida no envelope.

8.6.1 – Apenas os membros da equipe de avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

8.6.2 – Após o encerramento da seção de avaliação, a equipe de avaliação terá o prazo máximo de até 01 (Um) dia para que, o fiscal presente, possa apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

8.6.3 – Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a equipe deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (Dois) dias.

8.6.4 – Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, a equipe de avaliação poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de até 02 (Dois) dias.

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

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

8.8.1 – No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições desta Cláusula e seus respectivos sub-itens, na busca da proposta mais vantajosa

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

CLAUSULA 09 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 – Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (Três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata aos autos.

9.2 – O(s) eventual(is) recurso(s) e contrarrazões será(o) dirigido(s) ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizados na recepção no endereço Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, no Município de Cachoeira de Minas/MG. O Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (Três) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à Autoridade Superior, com as devidas informações, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

9.3 – Da aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10 item 10.3 caberá recurso no prazo de 05 (Cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

9.4 – O recurso a que se refere o item anterior será dirigido ao Pregoeiro, que poderá ratificar ou rever sua decisão no prazo de 03 (Três) dias úteis.

9.5 – Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na Cláusula 10 item 10.3.4, caberá pedido de reconsideração, apresentado à presidência deste órgão no prazo de 10 (Dez) dias úteis a contar da data da intimação.

CLAUSULA 10 – DAS PENALIDADES

10.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93.

10.2 – Em conformidade com o artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto deste Pregão sujeitará o licitante a multa de 0,5% (Cinco Décimos Por Cento) ao dia, sobre o valor total proposto do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para o fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

10.3 – Nos termos do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, este órgão poderá aplicar à empresa vencedora, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.3.1 – Advertência;

10.3.2 – Multa de até 10% (Dez Por Cento) do valor total da proposta, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato:

10.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (Dois) anos; e

10.3.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4 – Nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02 c/c o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desse certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar com a União, Estados ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei Federais n.º 10.520/02, pelo prazo de até 05 (Cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais condições legais.

10.5 – As sanções estabelecidas nos itens 10.3.4 e 10.4 são de competência da autoridade máxima deste Órgão.

10.6 - A penalidade de advertência prevista no item anterior será aplicada pelo Secretário Municipal de Administração, com base em relatório circunstanciado do diretor da unidade solicitante, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

10.7 - A multa prevista neste contrato será aplicada após apreciação da defesa apresentada pelo contratado no prazo de 05 (Cinco) dias úteis contados da sua notificação, devendo ser descontada imediatamente, após o prazo de defesa e julgamento da mesma, da garantia ou se for insuficiente dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, nos termos do artigo 87, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.8 - Na aplicação das penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 10 (Dez) dias contados da abertura de vista.

CLAUSULA 11 – DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – O licitante vencedor ficará obrigado a:

a) Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante classificado em 1º (Primeiro) lugar às penalidades previstas na Cláusula 10 itens 10.3 e 10.4 deste Edital. Ocorrendo essa hipótese, a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG convocará os licitantes remanescentes.

b) O valor proposto em hipótese alguma poderá ser alterado, devendo estar nela incluído qualquer eventualidade que possa ocorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

c) Realizar entrega do objeto licitado às suas custas (impostos, taxas, fretes e demais encargos) e em lugar apropriado, mediante a “ORDEM DE FORNECIMENTO” emitida pelo Encarregado do Setor de Compras do Município.

d) Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.

e) Os serviços descritos no Anexo II, do Edital, deverão ser realizados em locais e datas definidas pela responsável da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser entregues pelo licitante vencedor no local de entrega e dentro do prazo de entrega.

f) A empresa terá o prazo de 30 (Trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, para iniciar os serviços, nos locais a serem definidos.

g) Os serviços deverão ser executados de acordo com a descrição constante no Anexo II com os padrões de qualidade exigidos, respeitando as quantidades e as demais regras específicas fixadas no presente Edital e seus Anexos.

h) Nomear um gerente do contrato para atendimento personalizado durante a sua vigência.

i) Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenha todas as condições técnicas (teóricas e práticas) necessárias.

j) Manter estrutura de atendimento especializado, com a finalidade de sanar dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à Prefeitura, com atendimento realizado através de telefone ou internet.

k) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

l) Disponibilizar atualização tecnológica e deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

m) Fica ainda sob a responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, previdenciários, tributários referentes aos salários/honorários pela execução dos serviços, despesas com deslocamento, alimentação e outros que incidirem sobre o objeto licitado.

n) Na análise do pedido de revisão de preços, dentre outros critérios, a Administração adotará para verificação dos valores constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras do mesmo serviço ou similar, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com a justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 05 (Cinco) dias úteis.

o) É vedado ao fornecedor interromper a prestação dos serviços, sendo o referido obrigado a continuar a executar os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando nesse caso sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima.

11.2 - Ao município de Cachoeira de Minas/MG:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b) A Prefeitura designará e notificará, por escrito, a Contratada o(s) nome(s) de pessoas credenciadas, denominadas de Gestor(es) de contratos, sendo o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Diretor de Licitações e Contratos e o Técnico em Contabilidade I, que a representarão durante o período de vigência a ser contratado.

c) Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a Contratada e a Prefeitura de Cachoeira de Minas/MG, durante a vigência do contrato, será efetuada através do(s) Gestor(es) de contrato.

d) O órgão licitante solicitará suporte presencial toda que julgar necessário e/ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes do uso da solução.

e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos Gestor(es) do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, assim como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

f) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, permitir o livre acesso do pessoal técnico autorizado pela Contratada, que se identificará mediante a apresentação de suas credenciais, ao qual deverá ser facilitado o desempenho de suas funções, respeitadas as normas de segurança vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

g) Notificar por escrito, à Contratada, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

h) Pagar a Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLAUSULA 12 - DO REAJUSTE MONETÁRIO DOS PREÇOS

12.1 - O valor contratado será fixo, durante o período de sua vigência. No caso de prorrogação do contrato, o valor unitário poderá ser reajustado anualmente, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 01 (Um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo de acordo com a legislação em vigor, mediante possibilidade financeira/orçamentária e aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

CLAUSULA 13 – DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente, em até decimo quinto dia do mês subsequente, após a apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS.

13.2 – Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.3 – É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

CLAUSULA 14 – DO CONTRATO

14.1 – Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologada pela autoridade superior a adjudicação correspondente, convocar-se-á a adjudicatária para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (Cinco) dias corridos.

14.2 – O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido, para a assinatura do Contrato, implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.3 – O contrato terá prazo de vigência de 12 (Doze) meses a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por períodos nos termos da Legislação vigente aplicáveis à espécie, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observada a legislação pertinente e o disposto no art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLAUSULA 15 – DA RESCISÃO

15.1 – O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a IX do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar multa de até 10% (Dez Por Cento) sobre o valor total do contrato.

CLAUSULA 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

16.1 – No valor ofertado para o item licitado deverá estar incluído todos os impostos, taxas fretes e demais encargos.

16.2 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.3 – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto a intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela autoridade superior.

16.4 – No caso de interposição de recursos, após proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido à autoridade superior, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

16.5 – Caso haja alteração em algum formulário licitado, poderá haver negociação entre a licitante vencedora e o Município, desde que não acarretem alteração de valores, caso seja necessário reajuste, será feito através de Termo Aditivo.

16.6 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

16.7 – Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (Quinze) MINUTOS DO HORÁRIO PREVISTO.

16.8 – É fundamental a presença do licitante ou seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

16.9 - TODOS OS LICITANTES QUE FOREM PARTICIPAR DA SESSÃO DESTE CERTAME OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO UTILIZAR DE MÁSCARAS FACIAIS EM VIRTUDE DA PREVENÇÃO DO CORONAVÍRUS, A NÃO UTILIZAÇÃO ACARRETERÁ NA PROIBIÇÃO DO LICITANTE EM INGRESSAR NO ÓRGÃO PÚBLICO MUNICIPAL.

16.10 - NO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (ANTES DE INICIADA A SESSÃO), SERÁ AFERIDA A TEMPERATURA DOS PARTICIPANTES, SE ALGUM LICITANTE APRESENTAR ALGUMA ALTERAÇÃO, O MESMO SERÁ ENCAMINHADO A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO PARA ANÁLISE CLÍNICA. SENDO APENAS RECEBIDOS SEUS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, PODENDO A LICITANTE ENVIAR NOVO REPRESENTANTE PARA PARTICIPAR DO PROCESSO, DESDE QUE O MESMO COMPAREÇA DURANTE O CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES PARTICIPANTES NO CERTAME. OBEDECENDO AOS MESMOS PROCEDIMENTOS DE AFERIR A TEMPERATURA.

16.11 – O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.

16.12 – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem o Pregão, desde que arguidas por escrito, até 02 (Dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, conforme parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

16.13 – O resultado do julgamento da Licitação será afixado no Quadro de Avisos, localizado no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, pelo prazo de 05 (Cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da Imprensa Oficial.

16.14 – Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Cachoeira de Minas/MG, excluindo qualquer outro.

Cachoeira de Minas/MG, 12 de Julho de 2021.

Ângela Maria de Carvalho
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO I – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

(PREENCHER A PROPOSTA DE PREÇOS DE ACORDO COM A CLÁUSULA 05 E TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021

DADOS DO LICITANTE

Empresa:

Telefone/Fax:

CNPJ:

E-mail:

Endereço/CEP:

TABELA 01 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MODULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Unidade	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	01 Serviço	
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 Serviço	
3.	Portal da Transparência	01 Serviço	
4.	Controle Interno	01 Serviço	
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 Serviço	
6.	Patrimônio	01 Serviço	
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 Serviço	
8.	Almoxarifado	01 Serviço	
9.	Edital e Obras Públicas	01 Serviço	
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	01 Serviço	
11.	Contracheque Eletrônico	01 Serviço	
12.	Tributos	01 Serviço	
13.	Nota Fiscal Eletrônica	01 Serviço	
14.	Monitoramento de Backup	01 Serviço	
15.	Serviços WEB	01 Serviço	
TOTAL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 02 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Meses	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	12 Meses		
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 Meses		
3.	Portal da Transparência	12 Meses		
4.	Controle Interno	12 Meses		
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 Meses		
6.	Patrimônio	12 Meses		
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 Meses		
8.	Almoxarifado	12 Meses		
9.	Edital e Obras Públicas	12 Meses		
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	12 Meses		
11.	Contracheque Eletrônico	12 Meses		
12.	Tributos	12 Meses		
13.	Nota Fiscal Eletrônica	12 Meses		
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	12 Meses		
15.	Serviços <i>WEB</i>	12 Meses		
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 03 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Unidade	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	01 Serviço	
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 Serviço	
3.	Portal da Transparência	01 Serviço	
4.	Controle Interno	01 Serviço	
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 Serviço	
6.	Patrimônio	01 Serviço	
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 Serviço	
8.	Almoxarifado	01 Serviço	
9.	Edital e Obras Públicas	01 Serviço	
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	01 Serviço	
11.	Contracheque Eletrônico	01 Serviço	
12.	Tributos	01 Serviço	
13.	Nota Fiscal Eletrônica	01 Serviço	
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	01 Serviço	
15.	Serviços <i>WEB</i>	01 Serviço	
TOTAL			

TABELA 04 - CAPACITAÇÃO DE OPERADORES DOS SISTEMAS/MÓDULOS APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade/ Horas	Valor da Hora (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Capacitação na Sede da Contratada	100 horas		
2.	Capacitação na Sede da Contratante	100 horas		
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

1. VALOR GLOBAL TOTAL: (por extenso).
2. PRAZO DE ENTREGA: _____(DIAS).
3. VALIDADE DA PROPOSTA: _____(DIAS).
4. BANCO PARA DEPÓSITO: _____ N.º AGÊNCIA: _____ C/C N.º _____.
5. DECLARO que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e que o serviço ofertado, inclusive deslocamento para realização dos serviços, tributos, impostos, taxas e demais encargos de qualquer natureza atendem todas as especificações exigidas neste Edital de Licitação.

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

_____, _____ de _____ de 2021.
Local (cidade)

Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2021

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme descrição neste Anexo.

2. JUSTIFICA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa terceirizada para licenciamento temporário de software integrado de gestão pública Municipal, visa a modernização dos procedimentos administrativos de gestão, possibilitando otimização e maior segurança dos atos; redução de custos devido à informatização dos processos; possibilidade de fiscalização e prestação de contas de maneira mais efetiva; necessidade de terceirização por falta de pessoal capacitado no quadro efetivo; suporte e características técnicas diferenciadas em relação aos serviços disponibilizados de forma livre pelo governo.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO:

a) O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue somente após o recebimento da Ordem de Compras, emitida pelo Encarregado do Setor de Compras do Município de Cachoeira de Minas.

b) A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

c) O valor proposto em hipótese alguma poderá ser alterado, devendo estar nela incluído qualquer eventualidade que possa ocorrer.

d) A vencedora deverá realizar entrega do objeto licitado às suas custas (impostos, taxas, fretes e demais encargos) e em lugar apropriado, mediante a "ORDEM DE FORNECIMENTO" emitida pelo Encarregado do Setor de Compras do Município.

e) Os serviços descritos neste Anexo II, do Edital, deverão ser de ótima procedência e entregue conforme OF emitido pelo Encarregado do Setor de Compras, devendo ser entregue pelo licitante vencedor no local de entrega e dentro do prazo de entrega.

4. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO:

a) Os serviços fornecidos serão fiscalizados na sua entrega pela responsável dos serviços da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, podendo ou não ser aprovado pela mesma no que diz respeito à sua qualidade, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

a) Prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da data de envio da Ordem de Fornecimento.

b) Local de entrega do serviço: A utilização dos sistemas/módulos poderá ser solicitada para qualquer prédio da administração pública municipal, sem qualquer custo ao contratante; de forma mais concentrada, a utilização ocorrerá nas dependências do Paço Municipal (Praça da Bandeira, 276, Centro, Cachoeira de Minas – MG).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

6. PENALIDADES APLICÁVEIS: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Se o licitante vencedor descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93.

b) Em conformidade com o artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, o atraso injustificado na entrega dos serviços, objeto deste Pregão sujeitará o licitante a multa de 0,5% (Cinco Décimos Por Cento) ao dia, sobre o valor total proposto do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a entrega.

c) Nos termos do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, este órgão poderá aplicar à empresa vencedora, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

c1) Advertência;

c2) Multa de até 10% (Dez por Cento) do valor total da proposta, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato;

c3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (Dois) anos; e

c4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

c5) Nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02c/c o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de prestar os serviços ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desse certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar com a União, Estados ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO: O pagamento será efetuado em moeda corrente, em até decimo quinto dia do mês subsequente, após a apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS.

8. QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO: O valor total para a prestação dos serviços, foi estimado em R\$ 215.660,00 (Duzentos e Quinze Mil e Seiscentos e Sessenta Reais), conforme a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 01 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MODULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/Unidade	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	01 Serviço	R\$ 863,33
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 Serviço	R\$ 863,33
3.	Portal da Transparência	01 Serviço	R\$ 863,33
4.	Controle Interno	01 Serviço	R\$ 863,33
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 Serviço	R\$ 863,33
6.	Patrimônio	01 Serviço	R\$ 863,33
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 Serviço	R\$ 863,33
8.	Almoxarifado	01 Serviço	R\$ 863,33
9.	Edital e Obras Públicas	01 Serviço	R\$ 863,33
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	01 Serviço	R\$ 863,33
11.	Contracheque Eletrônico	01 Serviço	R\$ 863,33
12.	Tributos	01 Serviço	R\$ 863,33
13.	Nota Fiscal Eletrônica	01 Serviço	R\$ 863,33
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	01 Serviço	R\$ 863,33
15.	Serviços <i>WEB</i>	01 Serviço	R\$ 863,33
TOTAL			R\$ 12.950,00

*Deve estar incluso: valor de treinamento inicial dos usuários conforme relação da Tabela 5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 02 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Meses	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
3.	Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
4.	Controle Interno	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
6.	Patrimônio	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
8.	Almoxarifado	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
9.	Edital e Obras Públicas	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
11.	Contracheque Eletrônico	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
12.	Tributos	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
13.	Nota Fiscal Eletrônica	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
15.	Serviços <i>WEB</i>	12 Meses	R\$ 887,00	R\$ 10.640,00
TOTAL			R\$ 13.305,00	R\$ 159.660,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 03 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Unidade	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	01 Serviço	R\$ 936,66
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 Serviço	R\$ 936,66
3.	Portal da Transparência	01 Serviço	R\$ 936,66
4.	Controle Interno	01 Serviço	R\$ 936,66
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 Serviço	R\$ 936,66
6.	Patrimônio	01 Serviço	R\$ 936,66
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 Serviço	R\$ 936,66
8.	Almoxarifado	01 Serviço	R\$ 936,66
9.	Edital e Obras Públicas	01 Serviço	R\$ 936,66
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	01 Serviço	R\$ 936,66
11.	Contracheque Eletrônico	01 Serviço	R\$ 936,66
12.	Tributos	01 Serviço	R\$ 936,66
13.	Nota Fiscal Eletrônica	01 Serviço	R\$ 936,66
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	01 Serviço	R\$ 936,66
15.	Serviços <i>WEB</i>	01 Serviço	R\$ 936,66
TOTAL			R\$ 14.050,00

TABELA 04 - CAPACITAÇÃO DE OPERADORES DOS SISTEMAS/MÓDULOS APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade/ Horas	Valor da Hora (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Capacitação na Sede da Contratada	100 horas	R\$ 157,50	R\$ 15.750,00
2.	Capacitação na Sede da Contratante	100 horas	R\$ 132,50	R\$ 13.250,00
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

9 - INFORMAÇÕES GERAIS: A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, doutrina predominante ou jurisprudência firmada.

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

Os sistemas informatizados deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir. Também ficará por conta da contratada a responsabilidade de manutenção e atualização das versões dos sistemas/módulos contratados.

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos sistemas/módulos são de inteira responsabilidade da contratada. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da contratada com o acompanhamento de servidores designados pelo contratante.

A contratada deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante o período de vigência contratual. Qualquer despesa com passagem, hospedagem, transporte e alimentação, decorrentes de manutenção, implantação ou capacitação na sede da contratante, será de responsabilidade da contratada.

Será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços relacionadas às atividades acessórias da prestação de serviços, tais como: suporte técnico, migração, implantação e treinamento.

10 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS: Descrições no documento em anexo XI.

11 - MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO ATUAL SISTEMA UTILIZADO: A migração/conversão de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo município. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual, referente as informações do exercício da assinatura do contrato, para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante. Ao final dos serviços de conversão, a comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções. O recebimento dos serviços, tratado anteriormente, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente finalizado com o acompanhamento do chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. A migração de dados referentes à Contabilidade compreenderá além das informações do exercício da assinatura do contrato, as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.

Também para os processos licitatórios deve-se incluir a conversão dos saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo.

Para os itens de Almoxarifado, deverá ser repassado à empresa contratada um inventário a ser realizado pela contratante, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato. Essas informações serão convertidas para a base de dados da contratada, assim como para os bens patrimoniais que deverá ser feito um inventário pela contratante, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato. Essas informações deverão ser repassadas à contratada para formar a nova base de dados a ser disponibilizada.

Todas as informações necessárias para migração e conversão de dados serão disponibilizadas por esta entidade após o ato da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

O prazo para conclusão dos serviços de migração será de 30 dias, contados do recebimento da ordem de serviço e entrega do banco de dados existente no município à licitante vencedora.

12 - IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO): Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral, na fase de implantação do objeto e pelo período que houver necessidade após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

Na implantação dos sistemas/módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas: entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados; customização dos sistemas; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser de forma prévia e formalmente documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que, por ventura, venham a ocorrer das informações da contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo legalmente pela inobservância, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 20 dias, contados a partir da conclusão da migração e configuração dos sistemas.

13 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO: A empresa contratada deverá apresentar o plano de treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções dos sistemas/módulos, rotinas de segurança, backup, simulação e de processamento. O treinamento para o nível técnico deverá compreender: suporte aos sistemas/módulos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar um checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para o suporte contratado.

Os equipamentos disponíveis, quando treinamento realizado na sede da contratada, serão, no mínimo, de um microcomputador para cada dois participantes. Também deverá haver disponibilidade de impressora, na sala de treinamento, para possíveis simulações.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos (assinadas pelos participantes), amostragem dos certificados e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

Os treinamentos para capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais deverão ocorrer na própria entidade ou na sede da contratada, conforme escolha da contratante. A Tabela 5, abaixo, demonstra a relação do quantitativo de usuários para treinamento em cada sistema/módulo, assim como carga horária mínima para cada um deles:

TABELA 5 - RELAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CAPACITAÇÃO EM CADA SISTEMA/MÓDULO

Sistemas/Módulos	Quantitativo de Usuários	Carga Horária (horas)
Planejamento de Governo	02	08
Contabilidade Pública e Tesouraria	02	16
Portal da Transparência	02	04
Controle Interno	02	08
Compras, Licitações e Registro de Preços	04	16
Patrimônio	01	08
Gastos e Agenda da Frota Pública	01	08
Almoxarifado	02	08
Edital e Obras Públicas	02	08
Pessoal e Folha de Pagamento	02	16
Contracheque Eletrônico	02	04
Tributos	02	08
Nota Fiscal Eletrônica	02	08
Monitoramento de <i>Backup</i>	02	04
Serviços <i>WEB</i>	02	04

*O prazo para conclusão dos serviços de treinamento será de 20 dias, contados a partir da conclusão da implantação.

14 - SUPORTE TÉCNICO: A contratada deverá estar disponível para atendimento ao usuário de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 16:00 horas. O atendimento poderá ser realizado através de ligação telefônica ou internet. Entende-se como responsabilidade da contratada durante todo período de vigência contratual: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas/módulos; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança; caso necessário, acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

Deverá ser entregue à contratante os manuais completos dos sistemas, contendo as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

15 - MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DOS SISTEMAS/MÓDULOS: Entende-se por manutenção: atualização, correção de erros e falhas de programação, customização, parametrização e qualquer outra ação realizada nos sistemas/módulos para garantir o seu pleno e adequado funcionamento. A prestação dos serviços de manutenção dos sistemas/módulos se dará nas seguintes modalidades: corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento, limitando-se à substituição da versão com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

falhas por uma versão corrigida; adaptativa, que visa alterações para adequar às mudanças da legislação vigente, necessidades de melhoria de desempenho/usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação e banco de dados; evolutiva, que visa garantir a atualização mediante aperfeiçoamento ou exclusão das funções existentes e inclusão de novas funcionalidades decorrentes de alterações das regras de negócio. As manutenções necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser elaboradas e realizadas por conta da contratada, sem custos adicionais. Em caso de manutenções que possam tornar os sistemas/módulos indisponíveis (mesmo que de forma parcial), a contratante deverá ser previamente notificada, com um prazo mínimo de 24 horas de antecedência, para que a manutenção fique agendada em horário conveniente à contratante.

Cachoeira de Minas/MG, 12 de Julho de 2021.

Ângela Maria de Carvalho
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ n.º, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000
Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, se participante do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr. _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, representante devidamente credenciado nos autos do Pregão Presencial n.º 031/2021, compromete-se a fornecer o objeto licitado, ao PREÇO REGISTRADO EM ATA, e declara que tem ciência das penalidades a que esta submetida a sua empresa, em caso de descumprimento aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de Pregão Presencial n.º 031/2021, nas Leis Federais n.ºs 10.520/02, 8.666/93, 8078/90, 9.854/99, pelo Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2.000, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma o presente em 01 (Uma) via, ficando juntada aos autos do Processo Licitatório n.º 159/2021, Pregão Presencial n.º 031/2021.

_____, _____ de _____ de 2021.
(cidade/data)

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000
Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

Pelo presente Termo, a empresa _____, inscrita no
CNPJ n.º _____, com sede na
_____, na cidade de _____, Estado
de _____, relativamente ao Processo Licitatório n.º 159/2021, Pregão Presencial n.º 031/2021,
promovido pelo Município de Cachoeira de Minas, por meio de seu representante legal abaixo assinado, se compromete a
DECLARAR, sob as penas da Lei, a existência de qualquer fato superveniente impeditivo à sua participação no referido Processo,
ciente da obrigatoriedade de DECLARAR ocorrências posteriores, bem como que não se acha declarada inidônea para licitar e
contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Lei Estadual n.º
13.994 de 18 de setembro de 2001.

_____, _____ de _____ de 2021.
(cidade/data)

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000
Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____,

DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2021.
(cidade/data)

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000
Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

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

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2021.
(cidade/data)

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO VIII – DADOS PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração da Minuta do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____

Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: _____

Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Cargo que ocupa na empresa (proprietário, sócio-proprietário, procurador, representante, entre outros):

RG (Órgão e Estado emissor): _____ Data da Expedição: _____

CPF: _____

E-mail: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

Termo de Contrato n.º XXX/2021, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, que celebram entre si, o Município de Cachoeira de Minas, inscrito no CNPJ n.º 18.675.959/0001-92, isento de Inscrição Estadual e a Pessoa Jurídica _____.

Aos XXX dias do mês de _____ do ano de 2021, o Município de Cachoeira de Minas, com sede na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Dirceu D'Ângelo de Faria, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 563.371.836-49 e do RG n.º MG-3.179.907 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Luiz Gonzaga de Rezende, n.º 293, Bairro Beira Rio, neste Município de Cachoeira de Minas, doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º XXXX, Inscrição Estadual n.º com sede na XXXXX, situada (endereço) _____, n.º XXXX, bairro _____ em _____, Estado de _____, neste ato representada pelo _____, o(a) Sr(a). _____, (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador(a) do CPF n.º _____ e do RG n.º _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo como respaldo o resultado do Pregão Presencial n.º 031/2021 e a autorização constante do Processo Licitatório n.º 159/2021, celebram o presente contrato, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis Federais n.º 8.883 de 08 de junho de 1994 e 9.648 de 27 de maio de 1998, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - É o objeto do presente contrato visa a contratação de empresa terceirizada para licenciamento temporário de *software* integrado de gestão pública Municipal, conforme discriminados no Anexo II do Pregão Presencial n.º 031/2021, Processo Licitatório n.º 159/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O contrato terá de vigência de 12 (Doze) meses a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por períodos nos termos da Legislação vigente aplicáveis à espécie, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observada a legislação pertinente e o disposto no art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente, em até decimo quinto dia do mês subsequente, após a apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS.

3.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 - A contratante pagará à contratada a importância anual de R\$ ----- (-----), que para efeito legal passa a ser o valor do presente contrato, conforme descrição abaixo:

TABELA 01 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MODULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Unidade	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	01 Serviço	
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 Serviço	
3.	Portal da Transparência	01 Serviço	
4.	Controle Interno	01 Serviço	
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 Serviço	
6.	Patrimônio	01 Serviço	
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 Serviço	
8.	Almoxarifado	01 Serviço	
9.	Edital e Obras Públicas	01 Serviço	
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	01 Serviço	
11.	Contracheque Eletrônico	01 Serviço	
12.	Tributos	01 Serviço	
13.	Nota Fiscal Eletrônica	01 Serviço	
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	01 Serviço	
15.	Serviços <i>WEB</i>	01 Serviço	
TOTAL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 02 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Meses	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	12 Meses		
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 Meses		
3.	Portal da Transparência	12 Meses		
4.	Controle Interno	12 Meses		
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 Meses		
6.	Patrimônio	12 Meses		
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 Meses		
8.	Almoxarifado	12 Meses		
9.	Edital e Obras Públicas	12 Meses		
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	12 Meses		
11.	Contracheque Eletrônico	12 Meses		
12.	Tributos	12 Meses		
13.	Nota Fiscal Eletrônica	12 Meses		
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	12 Meses		
15.	Serviços <i>WEB</i>	12 Meses		
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

TABELA 03 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	SISTEMAS/MODULOS	Quantidade/ Unidade	Valor Total (R\$)
1.	Planejamento de Governo	01 Serviço	
2.	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 Serviço	
3.	Portal da Transparência	01 Serviço	
4.	Controle Interno	01 Serviço	
5.	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 Serviço	
6.	Patrimônio	01 Serviço	
7.	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 Serviço	
8.	Almoxarifado	01 Serviço	
9.	Edital e Obras Públicas	01 Serviço	
10.	Pessoal e Folha de Pagamento	01 Serviço	
11.	Contracheque Eletrônico	01 Serviço	
12.	Tributos	01 Serviço	
13.	Nota Fiscal Eletrônica	01 Serviço	
14.	Monitoramento de <i>Backup</i>	01 Serviço	
15.	Serviços <i>WEB</i>	01 Serviço	
TOTAL			

TABELA 04 - CAPACITAÇÃO DE OPERADORES DOS SISTEMAS/MÓDULOS APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade/ Horas	Valor da Hora (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Capacitação na Sede da Contratada	100 horas		
2.	Capacitação na Sede da Contratante	100 horas		
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 - O valor contratado será fixo, durante o período de sua vigência. No caso de prorrogação do contrato, o valor unitário poderá ser reajustado anualmente, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 01 (Um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo de acordo com a legislação em vigor, mediante possibilidade financeira/orçamentária e aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

5.2 - É vedado ao fornecedor interromper o fornecimento de materiais, sendo o referido obrigado a continuar as entregas enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando nesse caso sujeito às penalidades previstas na Cláusula Décima.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - Os recursos para a prestação dos serviços especificados na Cláusula 01 são oriundos da Lei Orçamentária n.º 2.615 de 17 de Dezembro de 2020, sob a seguinte dotação: 02.03.01.04.122.0401.2.007.339040-34.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO

7.1 - O fornecimento do item constante do Anexo II do Pregão Presencial n.º 031/2021, será prestado mediante a apresentação de AUTORIZAÇÃO, através de “Ordem de Fornecimento” emitida pelo Encarregado do Setor de Compras do Município de Cachoeira de Minas, com controle feito pelo mesmo.

7.2 - Ao Município de Cachoeira de Minas reserva-se o direito de exigir a substituição do serviço entregue fora da qualidade solicitada, bem como alterar o quantitativo para menos, dentro das necessidades do Município, obedecidas as normas legais vigentes.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – O licitante vencedor ficará obrigado a:

a) Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante classificado em 1º (Primeiro) lugar às penalidades previstas na Cláusula 11 deste Contrato. Ocorrendo essa hipótese, a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG convocará os licitantes remanescentes;

b) O valor proposto em hipótese alguma poderá ser alterado, devendo estar nela incluído qualquer eventualidade que possa ocorrer.

c) Realizar entrega do objeto licitado às suas custas (impostos, taxas, fretes e demais encargos) e em lugar apropriado, mediante a “ORDEM DE FORNECIMENTO” emitida pelo Encarregado do Setor de Compras do Município.

d) Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.

e) Os serviços descritos no Anexo II, do Edital, deverão ser realizados em locais e datas definidas pela responsável da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou serem requeridos todos de uma só vez, devendo ser entregues pelo licitante vencedor no local de entrega e dentro do prazo de entrega.

f) A empresa terá o prazo de 15 (Quinze) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, para iniciar os serviços, nos locais a serem definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

g) Os serviços deverão ser executados de acordo com a descrição constante no Anexo II com os padrões de qualidade exigidos, respeitando as quantidades e as demais regras específicas fixadas no presente Edital e seus Anexos.

h) Nomear um gerente do contrato para atendimento personalizado durante a sua vigência.

i) Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenha todas as condições técnicas (teóricas e práticas) necessárias.

j) Manter estrutura de atendimento especializado, com a finalidade de sanar dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à Prefeitura, inclusive as relativas às configurações e operações tanto do sistema quanto dos relógios.

k) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

l) Disponibilizar atualização tecnológica e deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

m) Fica ainda sob a responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, previdenciários, tributários referentes aos salários/honorários pela execução dos serviços, despesas com deslocamento, alimentação e outros que incidirem sobre o objeto licitado.

n) Na análise do pedido de revisão de preços, dentre outros critérios, a Administração adotará para verificação dos valores constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras do mesmo serviço ou similar, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com a justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 05 (Cinco) dias úteis.

o) É vedado ao fornecedor interromper a prestação dos serviços, sendo o referido obrigado a continuar a executar os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando nesse caso sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira.

8.2 - Ao município de Cachoeira de Minas/MG:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b) A Prefeitura designará e posteriormente notificará, por escrito, a Contratada o(s) nome(s) de pessoas credenciadas, denominadas de Gestor(es), que a representarão durante o período de vigência a ser contratado.

c) Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a Contratada e a Prefeitura de Cachoeira de Minas/MG, durante a vigência do contrato.

d) O órgão licitante solicitará suporte presencial toda que julgar necessário e/ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes do uso da solução.

e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo Gestor(es) do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, assim como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

f) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, permitir o livre acesso do pessoal técnico autorizado pela Contratada, que se identificará mediante a apresentação de suas credenciais, ao qual deverá ser facilitado o desempenho de suas funções, respeitadas as normas de segurança vigente.

g) Notificar por escrito, à Contratada, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

h) Pagar a Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Dentro de 20 (Vinte) dias, contados da assinatura deste Contrato, a CONTRATANTE providenciará a publicação de seu extrato no Órgão Oficial de divulgação do Município, de conformidade com os arts. 37, caput, da CF/88, § 1º c.c o art. 116, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas quanto ao fornecimento dos objetos desta licitação poderão ser aplicados ao licitante alternativa ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

11.1.1 – Advertência;

11.1.2 – Multa de até 10% (Dez Por Cento) do valor total da proposta, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato;

11.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (Dois) anos; e

11.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 - Em conformidade com o artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, o atraso injustificado na entrega do serviço, objeto deste Pregão sujeitará o licitante a multa de 5% (Cinco Por Cento) ao dia, sobre o valor total proposto do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a entrega do serviço.

11.3 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados às detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

11.4 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações nela introduzidas, pela Lei Federal n.º 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - As alterações contratuais que se fizerem necessárias serão formalizadas através de Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

12.2 - As Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, alterada pelas Leis Federais n.ºs 8.883/94 e 9.648/98 regerá subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente deles possam resultar.

12.3 - O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cachoeira de Minas/MG, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 02 (Duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, após lido e achado conforme é assinado pela CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Cachoeira de Minas/MG, ____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000
Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

Pela Contratante
Sr. Dirceu D'Ângelo de Faria
PREFEITO MUNICIPAL

Pela Contratada
Sr. (a) ..
PESSOA JURÍDICA

Testemunha 01: _____

CPF/RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF/RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO X – ATESTADO DE VISITA TECNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o _____, inscrito no CPF sob o nº _____, realizou em ____ de _____ de 2021, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Cachoeira de Minas, ____ de Julho de 2021.

Dirceu D'Angelo de Faria Junior
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara para os devidos fins que optou pela não realização da Visita Técnica e que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital de licitação do Pregão Presencial nº 031/2021, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Cachoeira de Minas, ____ de Julho de 2021.

Nome:
PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

Anexo XII – INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

1 - FUNCIONALIDADES COMUNS A TODOS OS SISTEMAS: Os sistemas devem atender como requisitos mínimos as funcionalidades dos sistemas pré-existent no município, esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

Funcionalidades mínimas:

- Deverá haver permissão para acesso online às informações do banco de dados;
- Os sistemas devem ser integrados;
- A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica;
- O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada;
- Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;
- Os sistemas deverão permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
- Permitir processos de pesquisa por meio de relatórios (exclusivamente para consultas, com nenhum tipo de permissão para alterações no banco de dados) através de comandos SQL interativos (obrigatoriamente: no servidor de aplicações; opcionalmente: nas estações de trabalho);
- Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tanto para estações de trabalho e servidores de banco de dados, quanto para servidores de aplicação;
- Os sistemas aplicativos deverão possuir, nativamente, um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
- Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, assim como em arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
- Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;
- O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões e exclusões), permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu de ajuda;
- Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção ao sistema online, que deverá ser processado em servidor de aplicação;
- O número de usuários para os sistemas deverá ser ilimitado;
- Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- Os sistemas deverão ser multiusuários, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- Os sistemas devem prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários que possuam atribuições e direitos semelhantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
- No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo;
- Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas, sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);
- Preferencialmente, possuir gerenciador de banco de dados do tipo OpenSource ou Freeware;
- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (exemplo: ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 ou SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (exemplo: Sistema operacional Windows), a administração aceitará, desde que todos os custos para o banco de dados, implantação nos servidores/estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela contratada;
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações através do uso de senhas, permitindo configurações das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- Registrar o log da utilização de transações;
- Possuir opção de “fazer e desfazer” as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e seleção de impressora da rede desejada;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes (sistemas, módulos ou funções);
- Exibir mensagens de advertência ou aviso de erro, informando ao usuário o risco em executar determinadas funções e, posteriormente, solicitar confirmação, conforme o caso;
- Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

2 - PLANEJAMENTO DE GOVERNO

PPA

- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do Plano Plurianual (PPA), possibilitando a inserção no software de cada entidade da administração (direta, indireta e dos fundos especiais), permitindo sua elaboração de forma descentralizada;
- Possibilitar que o PPA contenha, no mínimo, os seguintes anexos:
- Listagem dos programas de governo com suas codificações, denominações, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e metas físicas e financeiras para o quadriênio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Listagem das ações de governo com suas codificações, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, assim como denominação, características sobre vigência, produto esperado (bem ou serviço), meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;
- Listagem das diretrizes ou objetivos macro de governo com suas codificações, denominações e objetivos.
- Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, indicadores, dados financeiros e ações governamentais com metas estabelecidas;
- Permitir a consulta dos estágios do projeto e lei do PPA (fases de elaboração, aprovação e aprovada).

- LDO

- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), possibilitando a inserção no software de cada entidade da administração (direta, indireta e dos fundos especiais), permitindo sua elaboração de forma descentralizada;
- Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como: população do município, produto interno bruto (PIB) e índices de inflação;
- Permitir a definição das prioridades da administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO, com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
- Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF;
- Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 407/2011, para fins de consolidação da proposta da LDO:
 - Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
 - Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
 - Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as dos três exercícios anteriores;
 - Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
 - Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
 - Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;
 - Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;
 - Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;
 - Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;
 - Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo.
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;
- Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF;
- Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a consulta dos estágios do projeto e LDO (fases de elaboração, aprovação e aprovada).

- LOA

- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei Orçamentária Anual (LOA), possibilitando a inserção no software de cada entidade da administração (direta, indireta, suas unidades orçamentárias e dos fundos especiais), permitindo sua elaboração de forma descentralizada, conforme determinado pelo art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;
- Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, assim como permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, assim como permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
- Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
- Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
- Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA, assim como as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;
- Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;
- Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;
- Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA;
- Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
 - A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
 - A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
 - A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
 - A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
 - A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
 - A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
- Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
- Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;
- Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;
- Permitir a emissão do relatório de Comparação das Contas do Orçamento com as Contas TCE;
- Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;
- Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;
- Permitir a consulta dos estágios do projeto e LOA (fases de elaboração, aprovação e aprovada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

3 - CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

- Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
- Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
- Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais e grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
- Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;
- Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os Art. 16 e 17 da LRF;
- Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
- Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, especial e extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os Art. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;
- Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);
- Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.
- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas e seus respectivos saldos, entre outros semelhantes);
- Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, assim como a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado, e, ainda, definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCE-MG para atendimento ao SICOM;
- Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado aos demais sistemas, possibilitando alterações/atualizações de razão social, endereço e afins, sem prejudicar movimentações anteriores;
- Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os seguintes instrumentos de execução do planejamento:
 - Metas Bimestrais de Arrecadação;
 - Cronograma de Desembolso;
 - Programação Financeira;
 - Cotas Mensais;
 - Bloqueio ou Reserva Orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Créditos Adicionais;
- Remanejamentos, Transposições e Transferências.
- Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para empenho automático da folha de pagamento processada e encerrada;
- Permitir o empenho nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;
- Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
- Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria n.º 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCE-MG que tratam do assunto;
- Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenho, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
- Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos ou documento equivalente;
- Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;
- Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:
 - Credor/Fornecedor;
 - Código/Número do Empenho;
 - Dotação ou Ficha Orçamentária;
 - Data do Empenho;
 - Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
 - Requisição de Empenho;
 - Fonte de Recursos;
 - Unidade Orçamentária;
 - Natureza/Elemento da Despesa.
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, natureza da despesa, conta financeira, unidade orçamentária, data de emissão, data de vencimento, credor/fornecedor, fonte de recursos, data de liquidação e data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, data de vencimento, saldo a pagar e data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global, que contenham saldo, com as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
- Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN e outros semelhantes nas notas de empenho e subempenhos;
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias;
- Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias;
- Permitir emissão do relatório de Balancete Extraorçamentário Analítico, com opção de demonstrar os saldos das contas por Destinação de Recursos (DR), com filtro que permita selecionar o saldo das contas por DR ou o saldo das DR por conta;
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCE-MG para atendimento ao SICOM;
- Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;
- Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, com as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiros e patrimoniais;
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;
- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre documentos fiscais cadastrados por favorecido e/ou período de liquidação, contendo as seguintes informações: número, data de liquidação e valor do empenho, e ainda número, data e valor do comprovante fiscal;
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos e subempenhos, data dos empenhos, valor dos empenhos, data de pagamento dos empenhos/subempenhos e saldo a pagar;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, valor pago, natureza da despesa, conta financeira, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, data de pagamento, natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;
- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico;
- Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenho, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa, por fonte e por Destinação de Recursos (DR);
- Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e, ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);
- Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;
- Gerar arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCE-MG, contendo as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Ações e Serviços Públicos de Saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), Multas de Trânsito, Compensações Financeiras – Royalties;
- Os restos a pagar pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago;
- Os documentos de despesa extraorçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentária, a fonte de recursos e o valor;
- Permitir emissão de relatório mensal da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;
- Permitir emissão de demonstrativo de fluxo de caixa mensal, com as seguintes informações: saldo anterior e acumulado da disponibilidade financeira (caixa e bancos), o total arrecadado das receitas orçamentárias e extraorçamentárias (entradas), o total do desembolso das despesas orçamentárias, das despesas extraorçamentárias e dos restos a pagar (saídas) e o total geral do exercício.
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados, com a possibilidade de escolha do mês ou “até o mês”, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, definindo os projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Balanço Orçamentário nos moldes do DCASP;
- Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil nos moldes do DCASP;
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fluante);
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil por órgãos de governo, com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
- Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos, de forma decendial, para a conta específica do ensino;
- Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCE-MG e suas alterações;
- Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCE-MG e suas alterações;
- Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos, de forma decendial, para a conta específica da saúde;
- Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCE-MG e suas alterações;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido e os valores já recolhidos para o PASEP;
- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1 e 3, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCE-MG;
- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCE-MG;
- Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCE-MG;
- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;
- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF para auxílio no preenchimento do SICONFI;
- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO para auxílio no preenchimento do SICONFI;
- Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados;
- Permitir a emissão do Balancete da Receita, de forma resumida, contendo a receita prevista, arrecadada no mês e “até o mês”;
- Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e “até o mês”, assim como a despesa orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e “até o mês”, e, ainda, os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;
- Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e arrecadação;
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando o envio do SICOM - Módulo Instrumento de Planejamento (IP);
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP);
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando a importação de dados para o SIACE/LRF;
- Possibilitar a emissão de relatórios auxiliares para preenchimento do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);
- Possibilitar a emissão de relatórios auxiliares para preenchimento do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os Art. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e Art. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;
- Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os Art. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e Art. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;
- Disponibilizar endereço eletrônico para publicação em tempo real das informações, pormenorizadas, sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:
 - Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa e no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
 - Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentária da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
- Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque ou débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- Possibilitar o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária;
- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco;
- Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;
- Permitir a emissão de documento de transferência bancária;
- Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
- Permitir a emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, com a opção de demonstrar os saldos das contas bancárias por Destinação de Recursos (DR), com filtro que permita selecionar os saldos bancários por DR ou o saldo das DR por banco;
- Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
- Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa;
- Permitir estorno de lançamentos contábeis;
- Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, ainda, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
- Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias com as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias com as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstre a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;
- Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:
 - Data do lançamento;
 - Conta do plano de contas;
 - Descrição do lançamento;
 - Valores lançados a débito e a crédito.
- Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:
 - Código da conta;
 - Descrição da conta;
 - Data do lançamento;
 - Histórico do lançamento;
 - Valores lançados a débito e a crédito;
 - Saldos inicial e final.
- Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
 - Data de ocorrência da movimentação;
 - Histórico da movimentação;
 - Valor da movimentação;
 - Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
 - Saldo após o lançamento da movimentação.

4 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Possibilidade de pesquisa nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de pesquisar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Disponibilizar movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Disponibilizar movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial, mês final e Unidade Gestora;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias;
- Disponibilizar informações de licitações e de contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Disponibilizar informações referentes às despesas com servidores, com possibilidade dos seguintes filtros: nome do servidor, cargo do servidor, divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.

5 - CONTROLE INTERNO

- Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, exigidas no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração;
- Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado às áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com opção de permitir sua impressão e efetuar consultas;
- Possuir diferenciação de usuários para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração, mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração, conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os Art. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos que demonstrarão tais informações de forma gerencial;
- Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE-MG, por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04;
- Permitir integração com os demais sistemas contratados para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho;
- Permitir o cadastro dos departamentos que poderão, posteriormente, executar verificações no sistema de controle interno;
- Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadram a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;
- Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;
- Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;
- Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;
- Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando, posteriormente, a geração de informações uniformizadas;
- Possuir modelos de checklist para as principais rotinas da administração pública, como: controle de compras/licitações, processo contábil de empenho, liquidação e pagamento da despesa pública, controle do almoxarifado, controle do patrimônio, controle dos tributos municipais, controle da dívida pública, controle das peças legais de planejamento (PPA, LDO e LOA);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange a gastos com Educação, FUNDEB, Saúde e Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

6 - COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

- Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços), contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidade, valor, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que este seja prévio à realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64;
- Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução seja parcelada;
- Permitir a emissão de relação de documentos de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços), fazendo filtro por período;
- Condicionar a elaboração do documento, descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho;
- O sistema deverá possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo, no mínimo, o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V;
- O sistema deverá permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogações contratuais (prazo de vigência);
- O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com, no mínimo, as seguintes informações:
- Dados do órgão ou entidade contratante;
- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato e data de vigência.
- Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;
- Condicionar que o documento gerado no item anterior seja tramitado em grupos de autorização eletrônica, contendo, no mínimo, os seguintes grupos:
- Compras (geração do documento de autorização de empenho);
- Controle Interno (conferência dos documentos);
- Contabilidade (realização do empenho);
- Ordenador da Despesa;
- Compras Retorno.
- Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
- Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
- Data da Requisição;
- Almoxarifado;
- Setor Requisitante;
- Responsável;
- Objeto ou Finalidade da Requisição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Número Sequencial do item;
- Código Reduzido do Produto/Serviço;
- Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- Quantidade;
- Valor Unitário;
- Ficha Orçamentária.
- Condicionar que o documento gerado, descrito pelo item anterior, possa tramitar em grupos de autorização eletrônica, contendo, no mínimo, os seguintes grupos:
 - Requirante;
 - Secretário Municipal;
 - Planejamento de Compras;
 - Contabilidade;
 - Controle Interno;
 - Compras Retorno.
 - Permitir autorizações e reprovação eletrônica das solicitações de compras;
 - Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independentemente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão), a fim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado;
 - Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
 - Número do Processo;
 - Data de Abertura;
 - Critério de Julgamento (global, lote ou item);
 - Característica (compra/serviço ou obra/engenharia)
 - Resumo do Objeto ou Referência;
 - Objeto do Processo.
 - Possuir rotinas de transferência de quantidades de produto/serviço, em processo já homologado, entre dotações orçamentárias existentes ou não no processo;
 - Condicionar que, ao gravar a transferência do item anterior, o sistema gere documento para realização de empenho complementar, anulação parcial do empenho ou emissão de novo documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho);
 - Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
 - Permitir consulta ao preço praticado nas licitações por fornecedor ou material;
 - Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, obrigatórios aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
 - Permitir integração com a contabilidade, permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
 - Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e, posteriormente, enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento, até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos e registrando a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades de fornecimento/prestações de serviços;
- Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade;
- Permitir a emissão da relação de especialidades cadastradas para um determinado fornecedor;
- Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
- Formalizar os processos de contratação de acordo com as modalidades exigidas em lei, bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir integração total com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, evitando a redundância e a distorção de informações;
- Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- Permitir integração total com o sistema de almoxarifado, permitindo, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores, tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas, quanto no sistema de Almoxarifado;
- Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações;
- Possuir rotina de pedido/requisição de compras;
- Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;
- Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
- Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
- Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
- Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
- Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
- Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhada dos Processos;
- Possuir cadastro individualizado das licitações para compras, serviços e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final;
- Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de envio obrigatório para o SICOM, esta rotina visa o não acumulo de tarefas; caso contrário, poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE-MG;
- Possuir menu para realização de auditoria dos dados a serem enviados para o SICOM, visando a verificação de erros ou falta de preenchimento, bem como apresentação de soluções para o acerto;
- Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo que usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM;
- Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
- Possuir rotina de julgamento da licitação com emissão do mapa de apuração e de preços;
- Na modalidade de Pregão, possuir os seguintes critérios de adjudicação de licitação: item, lote e global;
- Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a emissão de relatório da situação atual dos processos;
- Permitir a emissão de relatório de licitações em que um fornecedor participou e/ou venceu;
- Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
- Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e restantes;
- Geração dos arquivos para o SICOM, relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM);
- Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações;
- Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio, com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- Permitir integração total do Cadastro do Pregão com o Sistema de Compras/Licitações e Contratos, possuindo descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data/hora do certame e semelhantes;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados, automaticamente, do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- Permitir o registro das propostas de preços com possibilidade de inserção no sistema por lote ou fornecedor;
- Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor ou valor;
- Calcular e classificar, automaticamente, as propostas de acordo com valor informado em percentual, respeitando à legislação vigente;
- Possibilitar que o pregoeiro classifique os participantes para rodadas de lances;
- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Informar o valor mínimo do lance e, automaticamente, o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Permitir a ordenação, automaticamente, dos ganhadores dos itens, dos lotes ou ainda de forma global, conforme rodada de lances;
- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Apurar, automaticamente, os lotes, encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
- Permitir a emissão de ata (texto modificável conforme ocorrências do certame);
- Permitir o cadastro de documentos exigidos em determinado certame;
- Permitir o controle dos documentos entregues por um fornecedor com suas respectivas datas de validade;
- Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
- Dispor de cadastro único de fornecedores, integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de participação do fornecedor em licitações, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;
- Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

7 - PATRIMÔNIO

- Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade (individual e coletivo) dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual;
- Permitir a inclusão de bens móveis por lote, com numeração automática, a partir do último número existente;
- Permitir a exclusão de bens móveis;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial com, no mínimo, as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Nome da Entidade;
- Setor de Patrimônio;
- Número do Patrimônio;
- Local de Incorporação;
- Mensagem para que a etiqueta não seja retirada.
- Permitir integração com o Sistema de Gestão de Contratações Públicas, Almoxarifado e Gastos e Agenda da Frota Pública, de forma a vincular o bem ao cadastro único de produtos/materiais/serviços;
- Possibilitar a realização e integração do cadastro único de produtos/materiais/serviços pelos Sistemas de Gestão de Contratações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio e Gastos e Agenda da Frota Pública;
- Possuir relatório de Pendências de Valores a Incorporar por pagamentos realizados no elemento de despesa 449052, demonstrando a integração com sistema de Contabilidade Pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que os bens patrimoniais sejam movimentados, dentro do sistema, pela sua respectiva identificação;
- Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;
- Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;
- Permitir a integração entre o Sistema de Gestão do Patrimônio e Frotas quando ocorrer uma incorporação de um bem permanente do tipo “veículo”. Os dados (chassi, RENAVAM, placa e semelhantes) que forem cadastrados no Patrimônio, servirão automaticamente para o Sistema de Frotas, evitando assim trabalho em duplicidade;
- Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, como suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;
- Permitir que mesmo após a baixa dos bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas;
- Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade;
- Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais;
- Permitir a emissão de relatório de Bens por Responsável, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de respectivo responsável;
- Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;
- Permitir a emissão de relatório de Movimentação Sintética de Bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, assim como entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial;
- Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
- Possuir cadastros de informações complementares utilizados nas incorporações dos bens;
- Permitir emissão de relatório da Carga Patrimonial completa;
- Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;
- Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
- Permitir Baixa de Bens, diferenciando as resultantes e as independentes de execução orçamentária;
- Possuir rotina de valoração e depreciação dos bens através de reavaliação;
- Permitir que todos os relatórios sejam emitidos em formato texto (txt);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a emissão de relatório contendo os Bens Imóveis;
- Permitir a emissão de relatório contendo os Veículos;
- Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
- Permitir a emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;
- Possuir rotina de encerramento, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente a valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);
- Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único, do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços;
- Possuir cadastro de fornecedores integrado com o Módulo de Licitações e Compras;
- Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta e semelhantes);
- Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado e semelhantes);
- Possuir relatório de situação dos bens (em uso, baixado e semelhantes);
- Possuir cadastro de usuários do sistema;
- Permitir alteração de senhas de acesso de usuários.

8 - GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

- Permitir o cadastro dos locais (centros de custo), de forma integrada aos sistemas de Compras, Licitações e Almoxarifado;
- Possuir integração com o Cadastro Único de Credores/Fornecedores do Município;
- Permitir o cadastro de peças e acessórios dos veículos, de forma integrada ao sistema de Materiais;
- Permitir o controle de veículos e máquinas (por Km rodado e por hora);
- Permitir o cadastro dos motoristas (ativos e não ativos);
- Permitir emissão de relatório dos motoristas com, no mínimo, os seguintes filtros:
- Habilitação vencida;
- Ativos, inativos e todos;
- Data de vencimento da habilitação.
- Possuir cadastro de solicitação de Agenda/Expedição de Veículos para controle e registro de viagens, bem como retiradas de veículos da garagem com, no mínimo, os seguintes campos:
- Tipo de veículo;
- Horário da solicitação;
- Solicitante;
- Local de solicitação;
- Placa do veículo;
- Previsão de retorno;
- Objetivo;
- Destino;
- Observação;
- Passageiros;
- Responsável liberação;
- Motorista;
- Leitura inicial do Km;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Data de saída;
- Horário de saída;
- Data de entrada;
- Horário de entrada;
- Leitura de entrada do Km;
- Ocorrência veículo;
- Observações;
- Tempo de utilização;
- Distância percorrida.
- Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;
- Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;
- Possuir relatório de solicitações atendidas com os seguintes filtros:
 - Local solicitante;
 - Placa do veículo;
 - Data inicial;
 - Data final.
- Permitir a apuração, mediante relatórios, de despesas de combustíveis por veículo;
- Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando os veículos ou máquinas do patrimônio público;
- Possuir cadastro de veículos e máquinas, contendo as seguintes informações necessárias ao registro e controle:
 - Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos e máquinas;
 - Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
 - Troca de Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas.

9 - ALMOXARIFADO

- Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- Emitir requisição de itens para envio ao almoxarifado;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de solicitação/requisição de materiais;
- Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais;
- Assegurar controle de estoque com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Nome do Produto;
 - Unidade de Consumo;
 - Grupo do Produto;
 - Código Reduzido do Produto.
- Manter e disponibilizar, em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Possuir opção de trabalho com entrada por devolução de materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possuir integração com o sistema de Compras/Licitações, permitindo a verificação do andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;
- Possuir a opção de trabalho com entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- Possibilitar a emissão de relatório de Consumo por Centro de Custos;
- Registrar as saídas de materiais por requisição, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e outras situações semelhantes;
- Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;
- Possuir rotina de encerramento, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar quaisquer alterações referentes aos meses já encerrados;
- Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (online) das requisições de materiais;
- Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, de forma geral ou por grupo/classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado;
- Permitir a emissão de ficha de estoque (quantitativo e valor no mesmo relatório);
- Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período;
- Permitir a emissão de relação para conferência de estoque;
- Possuir cadastro de unidades de medida;
- Possuir cadastro de grupos e classes de serviços;
- Possuir cadastro de grupos e classes de materiais;
- Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrado aos módulos de Gestão do Patrimônio, Licitações e Compras e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;
- Permitir a realização de entradas através de documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços), gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas, de modo que possam ser realizadas tantas entradas necessárias, cada qual com seu documento fiscal vinculado;
- Garantir que a entrada anterior seja realizada pelo sistema de Gestão de Almoxarifado, demonstrando a integração entre o sistema de Gestão de Contratações Públicas e Gestão de Almoxarifado;
- Permitir a realização de saída através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços), gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas em casos de consumo imediato;

10 - EDITAL E OBRAS PÚBLICAS

- **Módulo Edital:** Possibilitar o cadastro dos dados do Edital/Termo, em conformidade com as exigências do TCE-MG com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Licitação ou Dispensa;
 - Número do Procedimento;
 - Número do Edital;
 - Data da Publicação;
 - Objeto do Procedimento;
 - Natureza do Objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Regime de Execução;
- Descrição da Obra;
- Proveniência dos Recursos;
- Link do Site onde os Arquivos Estarão à Disposição para Consulta;
- Mês e Ano em que Foi Orçada;
- Composição do BDI (em percentual).
- Possibilitar o cadastro simplificado da obra com, no mínimo, as seguintes informações:
- Descrição da Obra;
- Tipo de Bem Público;
- Logradouro Completo;
- Coordenadas de Geolocalização com Latitude e Longitude.
- Para o item anterior, o usuário deverá ter a opção de arrastar o ponto de localização do mapa para que seja definida a coordenada de geolocalização, a partir da sua escolha no momento da gravação;
- Possuir mecanismo de Geração dos Arquivos que serão encaminhados para o TCE-MG, permitindo a geração de sequências dentro de um mesmo mês, a fim de que o sistema gere apenas os processos que deverão ser encaminhados naquela sequência específica;
- Para o mecanismo de Geração de Arquivos, citado no item anterior, deverá haver a possibilidade de validação do arquivo já encaminhado ao SICOM, exigindo do usuário a obrigação de preenchimento do número do protocolo e chave de verificação de envio antes da realização da validação da remessa;
- Possibilitar que o usuário tenha acesso ao manual do módulo dentro do próprio sistema, facilitando assim sua consulta em eventuais dúvidas na utilização do mesmo.

- Módulo Obras Públicas

- Possibilitar o Cadastro de Obras em conformidade com as exigências do TCE-MG com, no mínimo, as seguintes informações:
- Código Sequencial da Obra Cadastrada;
- Descrição Resumida da Obra;
- Valor Inicial da Obra;
- Prazo de Execução (em dias);
- Link do Site onde os Arquivos Relativos à Obra Estarão à Disposição para Consulta;
- Situação da Obra;
- Para o item anterior, deverá haver a possibilidade de vínculo do responsável pela obra, contendo as seguintes informações:
- Nome Completo do Responsável;
- Vínculo Empregatício;
- Tipo de Responsabilidade;
- Órgão de Registro do Responsável (CREA/CAU);
- Data do Início;
- Data do Fim.
- Permitir que o contrato realizado no sistema de Compras seja vinculado à obra;
- Possibilitar o cadastro de bens públicos com, no mínimo, as seguintes informações:
- Tipo de Bem Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Descrição do Bem Público;
- Logradouro Completo;
- Coordenadas de Geolocalização com Latitude e Longitude.
- Para o item anterior, o usuário deverá ter a opção de arrastar o ponto de localização do mapa para que seja definida a coordenada de geolocalização, a partir da sua escolha no momento da gravação;
- Possibilitar o cadastro de situação da obra com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número Sequencial da Situação;
 - Descrição da Obra;
 - Situação da Execução (definida pelo layout do SICOM/MG);
 - Detalhamento da Situação da Obra;
 - Veículo de Publicação;
 - Data da publicação.
- Permitir o Cadastro da Medição da Obra com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Descrição da Obra;
 - Sequencial da Medição;
 - Tipo de Medição (conforme definido pelo layout do SICOM/MG);
 - Data da Medição;
 - Período Inicial;
 - Período Final;
 - Valor da Medição;
 - Detalhamento da Medição.
- Ao realizar o cadastro da medição da obra, definido no item anterior, deverá haver a possibilidade de inserção de fotos e geração de relatório fotográfico que, posteriormente, será assinado digitalmente e incluído no cadastro da medição da obra para envio ao SICOM;
- Possuir um menu que permita a verificação das medições cadastradas para uma determinada obra;
- Possuir mecanismo de Geração dos Arquivos que serão encaminhados, mensalmente, ao TCE-MG;
- Possibilitar que o usuário tenha acesso ao manual do módulo dentro do próprio sistema, facilitando assim sua consulta em eventuais dúvidas na utilização do mesmo.

11 - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

- Possuir cadastro de servidores com, no mínimo, as seguintes informações:
- Dados pessoais (nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, telefone e e-mail);
- Documentação (RG, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor, carteira de habilitação, CTPS, registro profissional da categoria e certificado de reservista);
- Dados da admissão (forma de recrutamento, edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse e período do estágio);
- Tabela salarial (nível e grau/símbolo);
- Cargo (efetivo/comissão) e função;
- Dados adicionais (CPF e data de nascimento do cônjuge, local de trabalho, dotação orçamentária para pagamento e horário de trabalho);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Dados para pagamento (forma, banco, agência e conta);
- Informações para RAIS/SEFIP (vínculo, tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, carga horária – mensal/semanal/diária, categoria para SEFIP e indicador de exposição à agente nocivo);
- Informação dos dependentes (nome, sexo, nascimento, tipo de dependência e grau de instrução).
- Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com legislação municipal;
- Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de vagas previstas, CBO, grau de instrução exigido, carga horária, dados da lei de criação/alteração e informação se pertence ao magistério;
- Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário;
- Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, de modo a possibilitar a inclusão de mais de uma pensionista por servidor;
- Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, de forma individual;
- Permitir o registro da progressão de cargos e salários dos servidores;
- Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores, como: afastamentos, férias, rescisões, férias prêmio e avaliações de desempenho;
- Registrar a concessão de diárias;
- Registrar e controlar a lotação e a localização de servidores;
- Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores, de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais;
- Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade e férias;
- Permitir o lançamento coletivo de proventos/descontos, assim como de forma individual por nome ou matrícula;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes;
- Permitir o lançamento de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;
- Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como: os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais; permitir, ainda, fazer o controle de valores mínimos e máximos;
- Permitir o registro de faltas em dias, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo;
- Possuir o cálculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (quinqüênio), possibilitando o somatório de tempo averbado;
- Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais;
- Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio, a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento, como empréstimos bancários;
- Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou por dotação orçamentária;
- Permitir a importação dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto (conforme layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento), para o cálculo da folha de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal;
- Possibilitar o cálculo de adiantamento de 13º salário, junto ou separado, da folha normal do mês, com contabilização automática;
- Possibilitar o cálculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com fórmulas de acordo com a determinação judicial, visando o pagamento mensal e por ocasião de férias e/ou 13º, debitando para o servidor e creditando para o beneficiário;
- Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo com os encargos devidos;
- Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando, ainda, o lançamento automático dos valores apurados;
- Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês, sem informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;
- Controlar valores líquidos, negativos, a receber, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar a dívida nos próximos pagamentos, automaticamente;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com possibilidade de observações quando constatado valores divergentes;
- Permitir geração de arquivos para pagamento de servidores vinculados às instituições conveniadas com a administração;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade, permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento, como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, relação bancária e apuração de recolhimento aos regimes previdenciários;
- Permitir a geração de relatório de servidores que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste, deve constar dados cadastrais dos funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de instrução, filiação, endereço, dependentes, dados bancários e documentos;
- Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e período;
- Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (quinquênio) que conste também informações do somatório de tempo averbado;
- Possuir quadro de controle vagas de cargos;
- Permitir a emissão de gráfico e relatório com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento;
- Permitir a emissão de gráfico e relatório das admissões/demissões, podendo selecionar ou não a opção de lotação;
- Permitir a geração de informações mensais e anuais, como: SEFIP, DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
- Gerar os arquivos exigidos pela fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP (MANAD);
- Permitir a emissão do PPP - perfil profissiográfico previdenciário, individual ou por grupo, de funcionários;
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando o envio do SICOM – Módulo: Folha de Pagamento;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações de verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família, de forma automática, na época e nas condições legais devidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Manter o registro das informações necessárias às rotinas anuais, como: 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos e programações de férias, emitindo recibo e aviso de férias;
- Permitir a emissão de relatórios da folha complementar de forma separada;
- Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço;
- Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período, como: admitidos, demitidos, férias e afastamentos;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS;
- Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos regimes previdenciários, atendendo a legislação vigente;
- Permitir a emissão de contra cheques via internet e intranet;
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;

12 - CONTRACHEQUE WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet com parametrização do servidor de acesso, definição de login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.

13 - TRIBUTOS

- Possibilitar, de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral) com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os relatórios do sistema, com a possibilidade de criação de pelo menos 10 layouts diferentes para a mesma opção de relatórios e, ainda, permitir a definição de um destes layouts criados como padrão, assim como ter opção para escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório;
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicáveis a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir a emissão de documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a emissão de guia para pagamento de valores parciais com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados e outras situações semelhantes;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento, o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, de forma proporcional ou nas parcelas mais antigas;
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências em função da não localização do contribuinte/destinatário, contando com opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO, dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno de arquivo (.txt) do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO, dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculada aos cadastros do imobiliário, mobiliário, água/esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas através de débito automático em conta corrente no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos/receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível à contratada;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos de formato digital, gerando, automaticamente, os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja necessidade de nova digitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (cobrança ou dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Em caso de dívida parcelada, deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento e, ainda, se esta origem for referente a dívidas ajuizadas, deverá ser demonstrando todos números dos processos judiciais em questão;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívidas ativas e não executadas, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir o estorno de parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, assim como apresentar opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento;
- Permitir parcelamentos de dívidas ativas, dívidas do exercício e dívidas ajuizadas em um único parcelamento. Na contabilização dos valores pagos das parcelas, desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívidas do exercício e dívidas ajuizadas de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multas e juros de cada uma das receitas parceladas;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito negativo sobre os tributos controlados pelo sistema, assim como permitir a consulta de autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros, correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação;
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte para que, no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, em caso de limite ultrapassado, o sistema, automaticamente, faça a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa, juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema;
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo, assim como manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada e arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel;
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculadas ao cadastro dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado, automaticamente, dentro da tela de cadastro do imóvel;
- No cadastro do imóvel, permitir, também, o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros, o usuário deverá alterar apenas as informações que divergem do cadastro base;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU, sem necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral;
- Permitir a geração de relatório que compare os valores lançados no exercício anterior com o atual, indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como: número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área (m², hectare e alqueire);
- Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, buscar, automaticamente, o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento de IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos de IPTU, aplicadas a todo município ou região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender, integralmente, ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01, de 25/06/1998, atualizada pela resolução CONCLA Nº 07, de 16/12/2002, que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anuais do cadastro mobiliário;
- Permitir vinculação de lista de serviços com o cadastro da atividade CNAE para que, no cadastramento do mobiliário, seja, automaticamente, definido o item da lista de serviços a partir da atividade CNAE informada;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo, também, descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com opção de permitir autorização de documentos com séries e espécies distintas na mesma autorização;
- Permitir a consulta em tempo real de guias, escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISSQN eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença, sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitação do código cadastral;
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir a transferência, automática, de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para imóvel urbano e rural.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI;
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes às taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo, automático, de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não, após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa, assim como da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando, minimamente, os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório, conforme layout do convênio criado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões e recursos;
- Permitir o controle, automático, dos processos de execução fiscal através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação das dívidas associadas ao processo;
- Permitir a criação e cadastro de documentos de forma dinâmica, com controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado;
- Permitir a criação de tabela para controle de posturas, de acordo com lei municipal;
- Permitir a geração de notificações de postura em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviço relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Disponibilizar os seguintes demonstrativos:
 - Analítico de valores lançados por receita;
 - Analítico de débitos por data de vencimento;
 - Analítico de débitos por contribuinte, detalhado por tributo em determinado período;
 - Sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
 - Analítico de débitos prescritos e a prescrever;
 - Analítico e sintético dos maiores devedores;
 - Analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
 - Analítico de isenção de débitos;
 - Analítico e sintético de pagamentos e cancelamentos, em determinado período;
 - Analítico de pagamentos por empresa;
 - Analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo, em determinado período;
 - Analítico do quantitativo de certidões emitidas por tipo, em determinado período;
 - Analíticos de movimento econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos, em determinado período;
- Sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Analítico e sintético da arrecadação por instituição financeira arrecadadora, lote, data de pagamento e data de movimento;
- Sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Analítico da situação das notificações emitidas;
- Analítico de retenções de imposto na fonte, por empresa;
- Analítico e sintético dos maiores contribuintes de ISSQN, por atividade;
- Sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês, em determinados exercícios;
- Sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo, em determinado exercício;
- Sintético de débitos por situação e mês, em determinado exercício;
- Analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição;
- Planta de valores.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e estejam vinculadas aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das etiquetas esteja vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos;
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.

14 - NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Sistema online (plataforma web) executado em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrado com sistema de tributos e em tempo real;
- O banco de dados deverá ficar hospedado no Paço Municipal para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF, versão 2.01;
- Permitir acesso à solução online, através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações online aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de arquivos que contenham a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes do ISSQN;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, tais como: geração de NFS-e, recepção e processamento de Lote de RPS, envio de Lote de RPS Síncrono, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, emissão de Carta de Correção de NFS-e, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e por Serviços Prestados, consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e consulta por Faixa de NFS-e;
- Possuir solução Web Service que permita a recepção assíncrona do lote de RPS, que será processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal;
- Possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, usuário e senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviços dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o tomador indicado na nota fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviços para que o sistema envie, automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o próprio prestador;
- Permitir a configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem de e-mail que será enviada, automaticamente, para o prestador, tomador de serviços ou ambos após a emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir que o prestador de serviços cadastre uma frase de segurança que será inserida em todos os e-mails enviados automaticamente pelo sistema;
- Possuir recurso para gravar o logotipo do prestador de serviços e inseri-lo em todas as notas fiscais eletrônicas emitidas pelo mesmo;
- Possuir mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviços e nas observações da NFS-e;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não a dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo município;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status e item da lista de serviço;
- Possuir recurso que permita o envio, automático, para os prestadores e tomadores de serviços das notas fiscais filtradas, de acordo com os parâmetros de consultas disponibilizados pelo sistema;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração em XML das notas fiscais individuais ou por lote;
- Permitir a alteração dos labels das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às necessidades da prefeitura;
- Possuir mecanismo para enquadrar, automaticamente, a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;
- Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo “alíquota”, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;
- Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISSQN, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISSQN, de acordo com o tipo de tomador de serviços informado na NFS-e (pessoa física ou jurídica);
- Possuir recurso para tornar obrigatória a retenção do ISSQN pelos tomadores de serviço localizados no município e cadastrados no cadastro mobiliário municipal como responsáveis tributários;
- Impedir a retenção do ISSQN por tomador de serviços cujo cadastro mobiliário no município esteja inativo, baixado ou cancelado;
- Informar, automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o município de incidência do ISSQN com base no local de prestação de serviços informado e nas configurações de incidência do imposto realizada na atividade informada na nota;
- Aplicar, automaticamente, a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISSQN quando o município de incidência do ISSQN for o da Prefeitura;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema, logo após o cadastro de uma nova solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Possuir solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, impressão do resultado desta consulta e configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;
- Possuir solução online para consulta de prestadores de serviços, RPS, AIDF e Lotes de RPS;
- Possuir solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples Nacional, além das séries e espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no município;
- Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e vinculação ao contribuinte, com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e), assim como emitir carta de correção via internet;
- Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;
- Possuir campos para a informar, na NFS-e, os valores dos tributos federais que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual destes valores para sua reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;
- Possuir recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;
- Permitir o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor deste imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISSQN emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;
- Possuir parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISSQN para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviços em uma nota fiscal em que o ISSQN for retido;
- Impedir que o prestador de serviços - pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário municipal possa emitir nota fiscal de serviços indicando a Prefeitura Municipal como tomadora;
- Informar, automaticamente, o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviços - pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;
- Possuir opção para enviar o arquivo XML da nota assinada digitalmente com certificado digital;
- Possuir parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e ou uma data fixa no mês seguinte ao mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

de emissão da NFS-e, com a possibilidade de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento, assim como substituição da nota fiscal convencional e avulsa;

- Possuir parâmetros para definir o prazo, em dias, para transferência do arquivo XML das RPS, assim como do cadastramento manual de RPS;
- Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;
- Possuir parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior aquele em que a NFS-e está sendo emitida;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Possuir funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos;
- Permitir declarações complementares;
- Permitir registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento, do tipo informativo, sem geração de impostos;
- Permitir que o tomador de serviço importe, automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas, comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISSQN com cálculo de multa, juros e correções, de acordo com as configurações do município;
- Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão de arrecadação e no padrão de ficha de compensação, de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- Disponibilizar, em tempo real, a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;
- Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISSQN nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISSQN foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais e deixar claro a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária);
- Permitir geração do Livro Fiscal;
- Permitir a customização dos textos utilizados como termo de abertura e encerramento para o livro fiscal de cada exercício;
- Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviços;
- Permitir consulta e solicitação de AIDF;
- Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;
- Permitir emissão online, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e positiva com efeito negativo;
- Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir a customização das guias e dos relatórios que possam ser impressos pelo sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISSQN para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, de forma a evitar a emissão de nota com alíquota errada. Para este enquadramento, o sistema deverá utilizar das informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

15 - MONITORIAMENTO DE BACKUP

- O sistema deverá ser capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 60 Gb;
- O sistema deverá apresentar as seguintes características:
- Informatizado, profissional para gerência, execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
- Compatibilidade com VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System Backup and Restoration, Windows System State and Restoration e Linux;
- Monitoração da execução do backup e notificação caso haja problemas, 24 horas por dia, durante os 7 dias da semana;
- Backup Full e Incremental;
- Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;
- Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- Software com opção para agendamento de backup;
- Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- Dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center, padrão Tier III, certificado pelo Uptime Institute e em território nacional;
- Capacidade mínima de 1 Gbps de banda para upload e download de dados;
- Console de gerenciamento;
- Software de backup com suporte de opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;
- Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);
- Software de backup com suporte das plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 (32-bit e x64) com, no mínimo, SP1; Microsoft Windows 2008 R3 (32-bit e x64); sistema operacional Unix e sistema operacional Linux;
- Software de backup com capacidade de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- Software de backup com capacidade de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
- Software de backup com permissão de geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:
- Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;
- Tendência de crescimento;
- Permissão para geração e a customização de relatórios gráficos com os seguintes pontos: horário de início e término dos trabalhos; tempo de duração dos trabalhos; todos os trabalhos em execução.
- Permissão para exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

- Permissão para geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas;
- Deverá ser disponibilizado, pela empresa contratada, monitoração do backup durante 24 horas por dia.

16 - SERVIÇOS WEB

- Permitir a emissão de segunda via de carnês e guias pela internet;
- Permitir a emissão de guia de ITBI de imóveis urbanos e rurais pela internet. Na emissão da guia de ITBI, tanto para os imóveis urbanos, quanto para os imóveis rurais, o sistema deverá buscar, automaticamente, as informações das áreas e valores venais dos mesmos;
- Permitir a emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, mobiliário, água e esgoto, assim como através do cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de demonstrativo que consta os valores lançados, pagos, em aberto, atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, mobiliários, água e esgoto, assim como através do cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, mobiliários, água e esgoto, assim como através do cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, mobiliários, água e esgoto, assim como através do cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail licitacao@cachoeirademinas.mg.gov.br)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021

EMPRESA/CNPJ:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Obtivemos, por meio do acesso à página www.cachoeirademinas.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail licitacao@cachoeirademinas.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.cachoeirademinas.mg.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.