

CERTIDÃO

Certificamos que se procede o encerramento da 3ª pasta, tendo como última folha o N° 1005 e abertura da 4ª pasta a partir da folha N° 1006 do **PROCESSO PMI/SMA/SUCON N° 012/2020 – Pregão Presencial N° 009/2020**, cujo objeto consiste em: **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital.**


Antônio Marcos de Oliveira

Assistente Téc. Administrativo

Coordenadoria de Contratos

Processo 012/2020



De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: obs.itabira@gmail.com; itabira@osbrasil.org.br

Data: segunda-feira, 11 de maio de 2020 19:14 BRT

Bom Tarde,

Segue anexo, resposta ao pedido de impugnação.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518



Resposta Impugnação.doc
99kB

Itabira, 11 de maio de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA
RESPOSTAS AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO**

**PROCESSO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**



Após análise de pedido de Impugnação solicitado pelo Observatório Social do Brasil Itabira, ao edital do **PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020, PROCESSO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020**, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital., o pregoeiro Antônio Marcos de Oliveira e a equipe de apoio Aparecida Rosaine de Alvarenga e Bruna Paula de Souza, Eunice Ramos Madureira Souza, vem apresentar suas respostas, pelos fatos e fundamentos que se seguem.

A - Relativamente aos documentos processuais, temos as seguintes observações:

1) O Preâmbulo do Edital não incluiu como legislação regente do Processo, os seguintes dispositivos:

- Decreto no. 3.555/2000, amplamente citado no texto do Edital;
- Lei Complementar nº 147/2014, disciplinadora de participação de ME e EPP;
- Decreto Municipal no. 3201/2020, normativo que regulamenta as licitações na modalidade Pregão no Município.

Resposta: Não procede, o Decreto 3.555/2000 e a Lei Complementar nº 147/2014 são citados no Processo Licitatório; Quanto ao Decreto Municipal 3.201/2020 trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico

2) As condições de participação no Processo possibilitam a inclusão de Cooperativas.

Apenas a citação da Lei regulamentar da categoria não traz adequação ao Edital, para preservação da isonomia.

Faz-se necessária a reformulação dos textos do Processo, para inclusão de disciplinamentos específicos, considerando a natureza jurídica, fiscal e regulatória.

Fundamentados na legislação apontada no texto do Edital para embasamento da inclusão, Lei 5.764/1971, apontamos de forma primária, a consideração dos seguintes pontos, dentre muitos outros:

- Os preços propostos por cooperativas, têm encargos diferenciados, e concorrerão em igualdade de condições com as demais pessoas jurídicas, o que deve ser previsto e disciplinado no texto, para não inviabilizar o critério de julgamento;
- A categoria não se enquadra nas condições exigidas para a comprovação das condições de habilitação da forma proposta, requerendo metodologia de avaliação específica.



Exemplificativamente, citamos os seguintes textos da Lei 5.764/1971:

“Art. 3º Celebram contrato de sociedade cooperativa as pessoas que reciprocamente se obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício de uma atividade econômica, de proveito comum, sem objetivo de lucro.”

Art. 4º As cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades pelas seguintes características: (...)

Art. 14. A sociedade cooperativa constitui-se por deliberação da Assembleia Geral dos fundadores, constantes da respectiva ata ou por instrumento público.”

Resposta: Não procede, as licitantes cooperativas caso estejam interessadas na participação deste processo licitatório conhecem os disciplinamentos específicos conforme determinações da Lei 5.764/1971; a demais ninguém pode alegar desconhecimento da legislação

3) A Advocacia Geral da União atualizou as diretrizes para elaboração de documentos licitatórios, com foco nos pontos fracos do Processo onde podem, eventualmente, ocorrer desvios que irão comprometer a execução do futuro contrato.

Como resultado desta avaliação, apontamos os seguintes tópicos que requerem adequação:

3.1 - A Certidão Negativa de Falência, além das situações já exigidas, deve conter:

- A inclusão do concurso de credores, concordata e solvência, como causas de impedimento para participação no Processo;
- Emissão obrigatória para o CNPJ da unidade participante (Filial), quando a Matriz se restringir a mero escritório comercial.

Resposta: Além dos itens 10.2.5 e 10.2.5.1 do Edital, em que pese a AGU haver atualizado suas diretrizes, primeiramente deve-se observar que estas são de aplicação na Esfera Federal, ainda que assim não fosse, as sugestões apresentadas não estão previstas na legislação.

3.2 - Às comprovações de qualificação exigidas, devem ser adicionadas as seguintes complementações, para que cumpram a sua finalidade:

A - Os documentos relativos à Regularidade Jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Resposta: Os documentos relativos a regularidade jurídica já são solicitados conforme a legislação pertinente.

4) Considerando a possibilidade de alterações contratuais, dentre elas a prorrogação do prazo de 12 meses do contrato, vemos como imprescindível a exigência da composição detalhada dos preços cotados, como documento instrutivo da proposta.

Fundamentamos nosso entendimento na necessidade de obtenção de facilitadores para futuras negociações entre as partes.

4.1) - É essencial diferenciar o documento identificado como ANEXO III-A, que consiste no modelo de apresentação da proposta, equivocadamente denominado de Composição, do modelo de composição dos preços propriamente dito, onde são apresentados de forma



detalhada, todos os custos, insumos, mão de obra, encargos e taxa de BDI utilizados pelo Proponente.

Resposta: Não procede. O contrato prevê apenas o reajustamento a cada período contratual conforme índice pre-estabelecido.

5) A "ANÁLISE DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS", prevê a desclassificação daquelas que contenham preços irrisórios ou manifestamente inexequíveis. Tal possibilidade obriga a Administração a vincular ao texto aos termos da Lei 8.666/93 - art. 48, inc. II, sendo desejável, para suporte à atuação do Pregoeiro, a transcrição dos cálculos ditados pelo referido artigo.

Lembramos ainda que há o entendimento de que deve ser facultado ao licitante nesta condição, a oportunidade de justificar os valores ofertados. Acórdão n.º 79/2010-Plenário, TC-025.149/2009-0, rel. Min-Subst. Marcos Bemquerer Costa, 27.01.2010.

Resposta: Não Procede. O art. 48, inciso II da Lei 8.666/1993 é auto explicativa, não sendo necessário sua transcrição. Ademais ninguém pode alegar desconhecimento da legislação.

6) O texto do Edital não inclui as normas para a fase recursal aos atos do Pregoeiro, relativos à aceitação e classificação das propostas, análise da habilitação, e seus reflexos no Processo.

Fundamento: Decreto 3.555/2000; Lei 10.520/2002.

Resposta: Não procede. As normas estão descritas no Decreto nº 3.555/2000 e Lei 10.520/2002. Ademais ninguém pode alegar desconhecimento da legislação.

7) Tópicos dos documentos processuais não conferem objetividade aos textos, com reflexos no acompanhamento do futuro contrato, como abaixo relacionado:

- FATURAMENTO: 03 textos idênticos no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato;

- DAS PENALIDADES, SANÇÕES e PENALIDADES: 03 textos idênticos - no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato. Este último, com modificação no título;

- DA RESCISÃO e ITEM 14.10 DA HOMOLOGAÇÃO: Textos específicos da minuta do contrato, divergentes, incluídos no Edital, de forma equivocada;

- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Texto presente, de forma equivocada no Termo de Referência, correspondente às exigências do Edital no tópico "documentação relativa à qualificação técnica" para participação no certame;

- DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO e DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE: Textos idênticos, com títulos diferentes, presentes no Termo de Referência e no Edital, respectivamente. A citação é específica do Edital por estar vinculada à determinação do vencedor do certame;

Handwritten mark



- DAS GARANTIAS FINANCEIRAS e GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO: Textos divergentes, que versam sobre o mesmo assunto, presentes no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

Diante das impropriedades citadas e, considerando as diretrizes da AGU de dezembro/2019, divulgadas em modelo de documentos licitatórios, determinando que todas as informações relacionadas à montagem das propostas devem estar contidas no Termo de Referência, cabendo ao Edital e à Minuta do Contrato os tópicos específicos da Licitação e da Execução do Objeto, respectivamente, vemos necessária a adequação dos textos contemplando:

I – Supressão no Edital dos tópicos:

ITEM 14.10 DA HOMOLOGAÇÃO

15 - FATURAMENTO;

16 - DAS PENALIDADES;

17- DA RESCISÃO (A revogação da Licitação está disciplinada em DISPOSIÇÕES FINAIS).

II – Supressão no Termo de Referência dos tópicos:

15 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO;

17 - VISITA TÉCNICA (exceto o item 17.4 - Justificativa);

18 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

22 – FATURAMENTO

III – Supressão na Minuta do Contrato do completo teor dos tópicos, mantendo-se os títulos com citação do Termo de Referência (Em conformidade com o item ... do Termo de Referência) :

CLAUSULA IV - DAS GARANTIAS FINANCEIRAS

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

IV – Inclusão na Minuta do Contrato dos seguintes tópicos presentes no Edital:

ITEM 14.10 DA HOMOLOGAÇÃO

17- DA RESCISÃO

Resposta: Procede. Será incluído no contrato a Cláusula de Rescisão.

8) Relativamente ao tópico do Edital “DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE”:

I - Vemos como necessária a complementação do texto com a ressalva de que todos os itens citados vinculam-se ao Termo de Referência.

Resposta: Não procede. O conteúdo dos textos são idênticos, não existindo necessidade de vinculação.



II - Considerando que a demonstração do software tem caráter desclassificatório mediante avaliação para comprovar o atendimento a 80% da pontuação requisitada, com eventual possibilidade de não atendimento da pontuação pela Licitante detentora do menor valor de proposta, vemos como necessário que o Edital preveja a abertura dos envelopes e a análise da habilitação, não só do Licitante melhor classificado, mas de todos os Proponentes com propostas válidas, pelos seguintes motivos:

- a) Assegurar que a análise dos documentos habilitatórios seja feita à vista de todos, na mesa do certame.
- b) Preservar a legalidade e a isonomia do processo, se for constatada a impossibilidade de contratar com a primeira classificada, viabilizando de forma incontestável a convocação das Licitantes com valores de propostas subsequentes, conforme previsto no Termo de Referência.
- c) Simplificar o procedimento que, da forma proposta no texto do Edital, exigiria a guarda dos envelopes em poder dos representantes da Administração, para preservar a inviolabilidade, e a convocação de nova reunião com os Licitantes para a abertura e análise, cumprindo todas as formalidades previstas no Edital, atendendo prescrição legal.

Resposta: Não procede. Atendimento conforme item 9 – Do Julgamento das Propostas, do Edital.

III – Pelo caráter desclassificatório da avaliação e aceitação do material apresentado para demonstração, o disciplinamento requer avaliação, pelas seguintes razões:

- a) - Não está estabelecido no Processo o cronograma de análise e comunicação de resultados, a todos os Licitantes;
- b) - No que se refere às convocações das proponentes subsequentes, na eventual desclassificação de Licitantes na primeira fase, há indefinição do prazo entre as sessões de apresentação da amostra, prazo de avaliação pela Contratante, formas de convocação.

Resposta: 15.1. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema junto a Comissão de Avaliação, devidamente designada....”

“15.3. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado no item 15.1 terá sua proposta automaticamente desclassificada; “

“15.4. A apresentação dos softwares de gestão pública será organizada em módulos. A licitante deverá apresentar os módulos licitados conforme cronograma enviado previamente, após sua convocação...”

“15.9. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório conclusivo da análise de amostra; “

De forma que, após a fase de disputa, a licitante vencedora terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para iniciar a demonstração do sistema. A licitante vencedora deverá encaminhar previamente o cronograma da apresentação e finalizada a apresentação a comissão de avaliação terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir o relatório da análise da amostra com a conclusão (aprovação ou



reprovação). Caso haja reprovação, o pregoeiro convocará todas as licitantes participantes para abertura do envelope de habilitação da segunda licitante classificada. Confirmada a habilitação, os prazos para demonstração da amostra correm conforme descrito acima.

9) – Para preservação dos interesses da Administração, o Termo de Referência deve receber complementação ressaltando que as proposições de alterações no contrato envolvendo CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, INTEGRAÇÃO e outros, cuja execução envolva incremento ou modificação nos valores ou condições comerciais ajustadas, deverão estar fundamentadas nos valores contratuais vigentes.

Resposta: Todos os custos do contrato são baseados na proposta da licitante. Especificamente os custos de integração e customização serão executados sobre o valor da hora técnica, devendo a CONTRATADA encaminhar previamente para avaliação e aceite à Superintendência de Informática a proposta e cronograma que além de descrever prazos para desenvolvimento e implantação, deverá também descrever detalhadamente a(s) funcionalidade(s) a ser(em) implementada(s). Relativamente ao atendimento técnico presencial, seus custos também se baseiam em hora técnica e despesas de deslocamento, diária e alimentação, as quais já estão fixadas no TR.

10) – O período de medição dos serviços não está claramente determinado, motivo para os apontamentos:

- Infere-se que se trata de 30 dias, pela vinculação à entrega de relatório de Atendimento e Suporte Técnico, contemplando este prazo;
- Pela vinculação específica deste prazo ao suporte técnico, a Contratada não estará impedida de emitir faturas para os demais valores a receber, a seu critério.
- Não sendo esta a intenção, por tornar o processamento fora dos padrões adotados pela Administração, o texto do tópico FATURAMENTOS requer complementação.

Resposta: O faturamento para a licença de uso do software, serviço de suporte técnico, técnico residente, hospedagem em nuvem e backup em nuvem tem prazo mensal. O faturamento referente à implantação dos sistemas deverá ser efetuado conforme item 22.15 e 22.16 do TR. O faturamento referente atendimento técnico específico deverá ser efetuado conforme item 22.4 e subitens do TR. O faturamento referente a customização e integração deverá ser efetuado conforme item 22.5 e subitem do TR.

11) Os itens que tratam do reajustamento dos preços, apresentam as seguintes impropriedades:

س

- a) A CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA da Minuta do Contrato inclui no item 5.2, procedimento de reajuste dos preços, e determina que a correção se dará pela aplicação da variação do IGP-m/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado);
- b) O referido texto do item 5.2 da CLÁUSULA QUINTA da Minuta do Contrato, deve ser transferido para o Termo de Referência por dele fazer parte;
- c) O Termo de Referência no tópico 23, traz divergência, por determinar a correção pela variação do IPCA, sem esclarecer o período de apuração e a data base do preço a ser reajustado.

Como se observa, há indefinição sobre o índice a ser adotado, requerendo avaliação do critério.

B - Relativamente aos aspectos técnicos, fazemos as seguintes colocações:

I) Profissionais alocados para Implantação, Treinamento, Capacitação, Técnicos Residentes e demais alocações de mão de obra.

É requerida a comprovação de qualificação mínima, submetida à aprovação prévia da Contratante.

Especificamente para o processo de Implantação, pelo escopo e complexidade do projeto, é exigido que os profissionais envolvidos tenham qualificação e experiência prévia em projetos semelhantes.

Resposta: A capacitação/qualificação dos profissionais da empresa está diretamente relacionada à qualificação da empresa, para a qual se exige, a apresentação de atestado de capacidade técnica no qual comprove a implantação de sistemas de informação de forma integrada, de acordo com os softwares solicitados. Necessário destacar ainda que, para o não cumprimento da implantação e também treinamento de forma satisfatória, existem no TR as penalizações que poderão ser aplicadas. E para o técnico residente, sua qualificação está descrita no TR.

II) Sobre escopo ou tamanho do sistema

Ponto de Atenção: Os valores mensais de cada sistema foram definidos pela complexidade dos mesmos, fato confirmado pela quantidade de **Requisitos Funcionais** especificados para cada. Os requisitos funcionais permitem um entendimento em alto nível do funcionamento desejado de cada sistema, mas não podem ser confundidos com uma especificação detalhada de software. Isso pode acarretar divergências no atendimento a estes requisitos, culminando na solicitação de customizações e aumentando os custos do projeto.

Resposta: A solicitação de customização é feita por parte do CONTRATANTE para atendimento de necessidade específica não contemplada pelo(s) software(s) solicitados. Para customização, a Contratada deverá encaminhar o projeto, o qual, além da proposta deverá descrever em detalhes as funcionalidades a serem





- a) A CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA da Minuta do Contrato inclui no item 5.2, procedimento de reajuste dos preços, e determina que a correção se dará pela aplicação da variação do IGP-m/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado);
- b) O referido texto do item 5.2 da CLÁUSULA QUINTA da Minuta do Contrato, deve ser transferido para o Termo de Referência por dele fazer parte;
- c) O Termo de Referência no tópico 23, traz divergência, por determinar a correção pela variação do IPCA, sem esclarecer o período de apuração e a data base do preço a ser reajustado.

Como se observa, há indefinição sobre o índice a ser adotado, requerendo avaliação do critério.

B - Relativamente aos aspectos técnicos, fazemos as seguintes colocações:

I) Profissionais alocados para Implantação, Treinamento, Capacitação, Técnicos Residentes e demais alocações de mão de obra.

É requerida a comprovação de qualificação mínima, submetida à aprovação prévia da Contratante.

Especificamente para o processo de Implantação, pelo escopo e complexidade do projeto, é exigido que os profissionais envolvidos tenham qualificação e experiência prévia em projetos semelhantes.

Resposta: A capacitação/qualificação dos profissionais da empresa está diretamente relacionada à qualificação da empresa, para a qual se exige, a apresentação de atestado de capacidade técnica no qual comprove a implantação de sistemas de informação de forma integrada, de acordo com os softwares solicitados. Necessário destacar ainda que, para o não cumprimento da implantação e também treinamento de forma satisfatória, existem no TR as penalizações que poderão ser aplicadas. E para o técnico residente, sua qualificação está descrita no TR.

II) Sobre escopo ou tamanho do sistema

Ponto de Atenção: Os valores mensais de cada sistema foram definidos pela complexidade dos mesmos, fato confirmado pela quantidade de **Requisitos Funcionais** especificados para cada. Os requisitos funcionais permitem um entendimento em alto nível do funcionamento desejado de cada sistema, mas não podem ser confundidos com uma especificação detalhada de software. Isso pode acarretar divergências no atendimento a estes requisitos, culminando na solicitação de customizações e aumentando os custos do projeto.

Resposta: A solicitação de customização é feita por parte do CONTRATANTE para atendimento de necessidade específica não contemplada pelo(s) software(s) solicitados. Para customização, a Contratada deverá encaminhar o projeto, o qual, além da proposta deverá descrever em detalhes as funcionalidades a serem



implementadas com a definição de horas e profissionais envolvidos. Este projeto deverá ser submetido à Superintendência de Informática, a qual é responsável pela análise técnica, que envolve entre outras coisas a conferência de conformidade das funcionalidades em relação ao projeto inicial, ou seja, aos requisitos solicitados para os softwares contratados.

III) **Obrigatoriamente de atendimento aos Requisitos Funcionais:** O Edital cita uma margem de 20% de cobertura, permitindo que empresas que não atendam atualmente a algum requisito possam desenvolvê-lo durante a vigência do contrato, em 180 dias para o atendimento dos 100% dos requisitos.

Entendemos que a margem de cobertura deve ser aumentada para 30%, em benefício do objetivo proposto.

Resposta: O TR prevê uma margem de 20% para não atendimento aos requisitos técnicos funcionais de software(s), possibilitando que a licitante vencedora faça a implementação destes requisitos faltantes num prazo de 180 (cento e oitenta dias) após a emissão da ordem de serviços. O aumento deste percentual coloca em comprometimento as atividades operacionais da administração, uma vez que, a ausência de um número maior de funcionalidades nos softwares impacta diretamente nas atividades diárias dos diversos setores da Prefeitura e outros entes, podendo impactar em situações legalmente exigidas, como por exemplo a transparência pública. Empresas que trabalham com softwares para órgãos públicos possuem seus produtos já aderentes aos requisitos legais aos quais os órgãos públicos estão submetidos, de forma que, a variação é pequena. Portanto, entendemos que o percentual atualmente exigido é completamente cabível para o processo.

III - Backup e Hospedagem

III.1 **Valor estimado de Backup e Hospedagem:** Avaliamos como bem alto o valor orçado pela Administração. Provavelmente, este serviço será terceirizado pela empresa vencedora. Uma busca em fornecedores como a Amazon e a própria Microsoft pode apresentar custos bem menores.

O método de cobrança requer avaliação, e vemos como apropriado que a Contratada repasse os custos do fornecedor pela hospedagem em datacenters como a Amazon AWS e Microsoft Azure acrescidos de uma margem correspondente à intermediação.

Resposta: O Serviço de hospedagem em nuvem especificado neste processo, não apenas trata da hospedagem propriamente dita, mas também pelo licenciamento de todos os recursos necessários para abrigar o ambiente de dados e aplicação, tais como: licenciamento de softwares para banco de dados, como também recursos de segurança que garantam a integridade/confiabilidade dos acessos. Ainda no serviço de hospedagem, está incluso o backup de segurança dos dados, o qual deverá ocorrer conforme periodicidade exigida pelo Contratante. Além disso,

Handwritten mark

também é previsto o gerenciamento do ambiente da aplicação de forma que garanta a distribuição de carga e recuperação de falhas do ambiente.

A divisão deste serviço em hospedagem e gerenciamento do ambiente não é adequada para o órgão público, devido às experiências anteriores com mais de um prestador de serviços envolvidos no mesmo escopo, que geram para o órgão público perda de tempo e recursos na identificação do responsável quando em situação de falha/problema.

III.2 Operação em sua própria infra: Quando o órgão optar pela operação em sua infra, ou seja, sem hospedagem, a empresa vencedora deverá providenciar o backup em nuvem.

Os custos orçados pela Administração, para manter estes dados online, estão consideravelmente inflados, principalmente, se considerarmos que se trata, apenas, do envio de arquivos para algum local em nuvem e a recuperação destes arquivos assim que necessário. Assume-se, neste caso, que as rotinas de backup e restore devem fazer parte dos requisitos não funcionais do sistema e a localização dos arquivos de backup não deveria influenciar o processo de restore.

Resposta: A contratação do serviço de backup não é obrigatória. O ente que entender necessário, poderá contratá-lo. Alguns entes participantes deste processo não possuem infraestrutura própria com rotina de backup e pessoal especializado em TI. Portanto, o backup em nuvem, pode, além de ser utilizado pelo ente que não possui recursos para executar o backup em seu ambiente, como também, pode ser utilizado como uma medida de contingência, recomendável como boa prática para TI. O serviço de backup em nuvem, em seu detalhamento, não contempla somente a guarda de uma cópia da base, mas também a sua restauração dentro de prazos e critérios a serem observados pela Contratada. Uma vez que os sistemas funcionam integrados, exige-se uma análise prévia da restauração de dados, a qual se executada indiscriminadamente poderá comprometer o ambiente, causando a quebra da integridade das bases relacionadas, comprometendo a confiabilidade dos dados/informações.

III.3 Valor estimado apenas do backup: Avaliamos que os custos orçados estão bem altos.

Quando o órgão optar pela operação em sua infra, mas sem hospedagem, a empresa vencedora deverá providenciar o backup em nuvem.

Resposta: idem resposta acima.

III.4 Forma de cobrança por unidade atendida: O critério recomendável é que, se a solução deve operar de forma integrada, em todos os órgãos, a cobrança de infra em nuvem e backup devem ser unificados.



O procedimento de separação requer avaliação, levando em conta a organização das despesas inerentes no Orçamento Municipal que, a princípio, vemos como motivador da separação, e os prejuízos operacionais e financeiros que pode representar.

Resposta: O funcionamento de forma integrada dos softwares diz respeito à facilidade de uso dos mesmos, evitando retrabalho e probabilidade de ocorrência de erros. Portanto, por exemplo, os sistemas de Arrecadação devem ser integrados aos de Contabilidade, bem como os procedimentos de Folha de Pagamento também devem ser integrados aos de Contabilidade, dentre outros. Porém, cada entre possui uma certa autonomia e contratará os softwares de acordo com sua necessidade, gerando dados na base conforme sua demanda. Sendo que o tamanho da base de dados tem influência direta na cobrança dos serviços de hospedagem e backup, por isso a separação. Além do que a contratação dos serviços de hospedagem e backup é facultativa.

IV – Aspectos técnicos relacionados à modalidade Pregão Presencial

Uma importante premissa para este tipo de licitação de software é a possibilidade de uma boa concorrência entre fornecedores, de qualidade, para que haja uma boa disputa e o valor a ser desembolsado pelo órgão público, seja atrativo em relação ao valor de referência.

Pelo exposto, questionamos:

- quais os prejuízos técnicos e operacionais que a modalidade eletrônica traria ao Processo, principalmente, se levado em conta o Objeto licitado.
- se foi considerado o momento de Pandemia que estamos vivendo que, eventualmente, pode limitar a participação de maior número de empresas.

Resposta: A Justificativa para escolha da modalidade pregão presencial, pois se trata de serviço Comum, sendo um conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional habilitado, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais do mercado e desta forma:

- ***O Decreto 10.024/2019 tornou obrigatório o uso do Pregão Eletrônico nas compras de estados e prefeituras que executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.***
- ***O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos;***
- ***Há diversas vantagens da forma presencial, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta;***
- ***A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02;***

- **A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.**

Por fim, dentre as diversas vantagens do pregão presencial, destaca-se a possibilidade de fomentar o comércio local.

V - Prova de Conceito: Vemos como ponto positivo a verificação da aderência do software aos requisitos.

Como é realizada posteriormente à etapa de abertura de envelopes, portanto, fora do ambiente de disputa, apenas para a vencedor do certame, no nosso entendimento é importante a observação das seguintes condicionantes:

- que a comissão de avaliação conte com a participação de profissionais qualificados da Administração;
- seja aberta à participação de todos os licitantes que o desejarem;
- a classificação ou desclassificação de uma licitante seja embasada em critérios técnicos objetivos.

Resposta: A comissão de avaliação será composta por servidores da área técnica (Superintendência de Informática) e servidores das áreas afins (usuários dos sistemas). Quanto à participação de todos os licitantes que desejarem, está previsto no TR conforme item 15.8. Os critérios de julgamento serão exclusivamente técnicos, conforme requisitos solicitados no ANEXO I – A (Requisitos Específicos – Funcionais) e Requisitos Obrigatórios (Não Funcionais).

VI - Percentual de requisitos funcionais: Objetivando o aumento de interessados em participar, sem trazer prejuízo técnico ao Processo, entendemos como positivo diminuir o percentual de requisitos funcionais já disponibilizados, durante a prova de conceito, conforme demonstrado:

Lote	Softwares	Nº de Requisitos Específicos (Funcionais)	ATUAL	PROPOSTA
			20%	30%
Sistemas de Gestão Administrativa	Sistema de Planejamento e Orçamento	57	46	40
	Sistema de Administração de Receitas	443	355	310
	Sistema de Administração Financeira	207	166	145



	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	155	124	109
	Sistema de Licitações, Contratos e Compras	106	85	74
	Sistema de Almojarifado	51	41	36
	Sistema de Tramitação de Processos	91	73	64
	Sistema de Patrimônio Público	20	16	14
	Sistema de Administração de Frotas	24	20	17
	Sistema de Procuradoria	21	17	15
	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública	180	144	126
	Sistema de Apoio à Decisão	42	34	29
	Sistema Gestão Ambiental	186	149	130
	Sistema de Gestão de Cemitério	50	40	35
Serviço de Backup	Serviço de Backup em Nuvem	10	8	7
Serviço de Hospedagem em	Serviço de Hospedagem em Nuvem	29	24	20

Resposta: vide resposta do item 11 B) III.

VII - Manutenção: Verifica-se a possibilidade de custo extra com customizações, visto que os requisitos estão descritos em alto nível. As customizações, após conclusão da etapa de implantação do software, serão solicitadas conforme necessidade da CONTRATANTE, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso, mediante

aprovação do CONTRATANTE, cuja utilização e contagem se dará por meio de Horas Técnicas.

É imperativo que seja determinado nos documentos processuais que a formulação destes orçamentos estejam vinculados aos valores contratados, e com embasamento na composição de custos que, reforçamos, deve ser parte integrante da Proposta Financeira.

Resposta: Todos os custos do contrato são baseados na proposta da licitante. Especificamente os custos de customização serão executados sobre o valor da hora técnica, devendo a CONTRATADA encaminhar previamente para avaliação e aceite à Superintendência de Informática a proposta e cronograma que além de descrever prazos para desenvolvimento e implantação, deverá também descrever detalhadamente a(s) funcionalidade(s) a ser(em) implementada(s), as quais, serão avaliadas quanto à compatibilidade da solicitação inicial, por parte do setor que deu origem à solicitação, bem como em relação aos requisitos funcionais específicos exigidos no TR para o software em questão.

Atenciosamente,


Antonio Marcos de Oliveira
Pregoeiro


Bruna Paula de Souza


Aparecida Rosaine de Alvarenga
Equipe de Apoio


Eunice Ramos Madureira Souza
Superintendente de Informática



Impugnação ao Pregão 009/2020 - Processo 012/2020 - Licença Software

De: Itabira (itabira@osbrasil.org.br)

Para: contratositabira@yahoo.com.br

Data: sexta-feira, 8 de maio de 2020 16:00 BRT

Itabira, 08 de maio de 2020.

Ofício 0125/2020

Ao Pregoeiro Antônio Marcos de Oliveira

PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON N° 009/2020, PROCESSO PMI/SMA/SUCON N° 012/2020 – EDITAL PUBLICADO EM 28/04/2020

Licença de uso de software integrado, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal.

A - Relativamente aos documentos processuais, temos as seguintes observações:

1) O Preâmbulo do Edital não incluiu como legislação regente do Processo, os seguintes dispositivos:
- Decreto no. 3.555/2000, amplamente citado no texto do Edital;
- Lei Complementar n° 147/2014, disciplinadora de participação de ME e EPP;
- Decreto Municipal no. 3201/2020, normativo que regulamenta as licitações na modalidade Pregão no Município.

2) As condições de participação no Processo possibilitam a inclusão de Cooperativas. Apenas a citação da Lei regulamentar da categoria não traz adequação ao Edital, para preservação da isonomia. Faz-se necessária a reformulação dos textos do Processo, para inclusão de disciplinamentos específicos, considerando a natureza jurídica, fiscal e regulatória. Fundamentados na legislação apontada no texto do Edital para embasamento da inclusão, Lei 5.764/1971, apontamos de forma primária, a consideração dos seguintes pontos, dentre muitos outros:
- Os preços propostos por cooperativas, têm encargos diferenciados, e concorrerão em igualdade de condições com as demais pessoas jurídicas, o que deve ser previsto e disciplinado no texto, para não inviabilizar o critério de julgamento;
- A categoria não se enquadra nas condições exigidas para a comprovação das condições de habilitação da forma proposta, requerendo metodologia de avaliação específica.

Exemplificativamente, citamos os seguintes textos da Lei 5.764/1971:

“Art. 3° Celebram contrato de sociedade cooperativa as pessoas que reciprocamente se obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício de uma atividade econômica, de proveito comum, sem objetivo de lucro.”



Art. 4º As cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades pelas seguintes características: (...)

Art. 14. A sociedade cooperativa constitui-se por deliberação da Assembleia Geral dos fundadores, constantes da respectiva ata ou por instrumento público.”

3) A Advocacia Geral da União atualizou as diretrizes para elaboração de documentos licitatórios, com foco nos pontos fracos do Processo onde podem, eventualmente, ocorrer desvios que irão comprometer a execução do futuro contrato.

Como resultado desta avaliação, apontamos os seguintes tópicos que requerem adequação:

3.1 - A Certidão Negativa de Falência, além das situações já exigidas, deve conter:

- A inclusão do concurso de credores, concordata e solvência, como causas de impedimento para participação no Processo;
- Emissão obrigatória para o CNPJ da unidade participante (Filial), quando a Matriz se restringir a mero escritório comercial.

3.2 - Às comprovações de qualificação exigidas, devem ser adicionadas as seguintes complementações, para que cumpram a sua finalidade:

A - Os documentos relativos à Regularidade Jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4) Considerando a possibilidade de alterações contratuais, dentre elas a prorrogação do prazo de 12 meses do contrato, vemos como imprescindível a exigência da composição detalhada dos preços cotados, como documento instrutivo da proposta.

Fundamentamos nosso entendimento na necessidade de obtenção de facilitadores para futuras negociações entre as partes.

4.1) - É essencial diferenciar o documento identificado como ANEXO III-A, que consiste no modelo de apresentação da proposta, equivocadamente denominado de Composição, do modelo de composição dos preços propriamente dito, onde são apresentados de forma detalhada, todos os custos, insumos, mão de obra, encargos e taxa de BDI utilizados pela Proponente.

5) A “ANÁLISE DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS”, prevê a desclassificação daquelas que contenham preços irrisórios ou manifestamente inexequíveis. Tal possibilidade obriga a Administração a vincular ao texto aos termos da Lei 8.666/93 - art. 48, inc. II, sendo desejável, para suporte à atuação do Pregoeiro, a transcrição dos cálculos ditados pelo referido artigo.

Lembramos ainda que há o entendimento de que deve ser facultado ao licitante nesta condição, a oportunidade de justificar os valores ofertados. Acórdão n.º 79/2010-Plenário, TC-025.149/2009-0, rel. Min-Subst. Marcos Bemquerer Costa, 27.01.2010.

6) O texto do Edital não inclui as normas para a fase recursal aos atos do Pregoeiro, relativos à aceitação e classificação das propostas, análise da habilitação, e seus reflexos no Processo.

Fundamento: Decreto 3.555/2000; Lei 10.520/2002.

7) Tópicos dos documentos processuais não conferem objetividade aos textos, com reflexos no acompanhamento do futuro contrato, como abaixo relacionado:

- FATURAMENTO: 03 textos idênticos no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato;

- DAS PENALIDADES, SANÇÕES e PENALIDADES: 03 textos idênticos - no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato. Este último, com modificação no título;

- DA RESCISÃO e ITEM 14.10 DA HOMOLOGAÇÃO: Textos específicos da minuta do contrato, divergentes, incluídos no Edital, de forma equivocada;



- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Texto presente, de forma equivocada no Termo de Referência, correspondente às exigências do Edital no tópico “documentação relativa à qualificação técnica” para participação no certame;
- DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO e DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE: Textos idênticos, com títulos diferentes, presentes no Termo de Referência e no Edital, respectivamente. A citação é específica do Edital por estar vinculada à determinação do vencedor do certame;
- DAS GARANTIAS FINANCEIRAS e GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO: Textos divergentes, que versam sobre o mesmo assunto, presentes no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

Diante das impropriedades citadas e, considerando as diretrizes da AGU de dezembro/2019, divulgadas em modelo de documentos licitatórios, determinando que todas as informações relacionadas à montagem das propostas devem estar contidas no Termo de Referência, cabendo ao Edital e à Minuta do Contrato os tópicos específicos da Licitação e da Execução do Objeto, respectivamente, vemos necessária a adequação dos textos contemplando:

I – Supressão no Edital dos tópicos:
ITEM 14.10 DA HOMOLOGAÇÃO

- 15 - FATURAMENTO;
- 16 - DAS PENALIDADES;
- 17- DA RESCISÃO (A revogação da Licitação está disciplinada em DISPOSIÇÕES FINAIS).

II – Supressão no Termo de Referência dos tópicos:

- 15 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO;
- 17 - VISITA TÉCNICA (exceto o item 17.4 - Justificativa);
- 18 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;
- 22 – FATURAMENTO

III – Supressão na Minuta do Contrato do completo teor dos tópicos, mantendo-se os títulos com citação do Termo de Referência (Em conformidade com o item ... do Termo de Referência):

- CLAUSULA IV - DAS GARANTIAS FINANCEIRAS
- CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES
- CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

IV – Inclusão na Minuta do Contrato dos seguintes tópicos presentes no Edital:

- ITEM 14.10 DA HOMOLOGAÇÃO
- 17- DA RESCISÃO

8) Relativamente ao tópico do Edital “DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE”:

I - Vemos como necessária a complementação do texto com a ressalva de que todos os itens citados vinculam-se ao Termo de Referência.

II - Considerando que a demonstração do software tem caráter desclassificatório mediante avaliação para comprovar o atendimento a 80% da pontuação requisitada, com eventual possibilidade de não atendimento da pontuação pela Licitante detentora do menor valor de proposta, vemos como necessário que o Edital preveja a abertura dos envelopes e a análise da habilitação, não só do Licitante melhor classificado, mas de todos os Proponentes com propostas válidas, pelos seguintes motivos:

- a) Assegurar que a análise dos documentos habilitatórios seja feita à vista de todos, na mesa do certame.
- b) Preservar a legalidade e a isonomia do processo, se for constatada a impossibilidade de contratar com a primeira classificada, viabilizando de forma incontestável a convocação das Licitantes com valores de propostas subsequentes, conforme previsto no Termo de Referência.

c) Simplificar o procedimento que, da forma proposta no texto do Edital, exigiria a guarda dos envelopes em poder dos representantes da Administração, para preservar a inviolabilidade, e a convocação de nova reunião com os Licitantes para a abertura e análise, cumprindo todas as formalidades previstas no Edital, atendendo prescrição legal.



III – Pelo caráter desclassificatório da avaliação e aceitação do material apresentado para demonstração, o disciplinamento requer avaliação, pelas seguintes razões:

a) - Não está estabelecido no Processo o cronograma de análise e comunicação de resultados, a todos os Licitantes;

b) - No que se refere às convocações das proponentes subsequentes, na eventual desclassificação de Licitantes na primeira fase, há indefinição do prazo entre as sessões de apresentação da amostra, prazo de avaliação pela Contratante, formas de convocação.

9) – Para preservação dos interesses da Administração, o Termo de Referência deve receber complementação ressaltando que as proposições de alterações no contrato envolvendo CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, INTEGRAÇÃO e outros, cuja execução envolva incremento ou modificação nos valores ou condições comerciais ajustadas, deverão estar fundamentadas nos valores contratuais vigentes.

10) – O período de medição dos serviços não está claramente determinado, motivo para os apontamentos:

- Infere-se que se trata de 30 dias, pela vinculação à entrega de relatório de Atendimento e Suporte Técnico, contemplando este prazo;

- Pela vinculação específica deste prazo ao suporte técnico, a Contratada não estará impedida de emitir faturas para os demais valores a receber, a seu critério.

- Não sendo esta a intenção, por tornar o processamento fora dos padrões adotados pela Administração, o texto do tópico FATURAMENTOS requer complementação.

11) Os itens que tratam do reajustamento dos preços, apresentam as seguintes impropriedades:

a) A CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA da Minuta do Contrato inclui no item 5.2, procedimento de reajuste dos preços, e determina que a correção se dará pela aplicação da variação do IGP-m/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado);

b) O referido texto do item 5.2 da CLÁUSULA QUINTA da Minuta do Contrato, deve ser transferido para o Termo de Referência por dele fazer parte;

c) O Termo de Referência no tópico 23, traz divergência, por determinar a correção pela variação do IPCA, sem esclarecer o período de apuração e a data base do preço a ser reajustado.

Como se observa, há indefinição sobre o índice a ser adotado, requerendo avaliação do critério.

B - Relativamente aos aspectos técnicos, fazemos as seguintes colocações:

I) Profissionais alocados para Implantação, Treinamento, Capacitação, Técnicos Residentes e demais alocações de mão de obra.

É requerida a comprovação de qualificação mínima, submetida à aprovação prévia da Contratante.

Especificamente para o processo de Implantação, pelo escopo e complexidade do projeto, é exigido que os profissionais envolvidos tenham qualificação e experiência prévia em projetos semelhantes.



II) Sobre escopo ou tamanho do sistema

Ponto de Atenção: Os valores mensais de cada sistema foram definidos pela complexidade dos mesmos, fato confirmado pela quantidade de **Requisitos Funcionais** especificados para cada. Os requisitos funcionais permitem um entendimento em alto nível do funcionamento desejado de cada sistema, mas não podem ser confundidos com uma especificação detalhada de software. Isso pode acarretar divergências no atendimento a estes requisitos, culminando na solicitação de customizações e aumentando os custos do projeto.

III) Obrigatoriamente de atendimento aos Requisitos Funcionais: O Edital cita uma margem de 20% de cobertura, permitindo que empresas que não atendam atualmente a algum requisito possam desenvolvê-lo durante a vigência do contrato, em 180 dias para o atendimento dos 100% dos requisitos. Entendemos que a margem de cobertura deve ser aumentada para 30%, em benefício do objetivo proposto.

III - Backup e Hospedagem

III.1 Valor estimado de Backup e Hospedagem: Avaliamos como bem alto o valor orçado pela Administração. Provavelmente, este serviço será terceirizado pela empresa vencedora. Uma busca em fornecedores como a Amazon e a própria Microsoft pode apresentar custos bem menores.

O método de cobrança requer avaliação, e vemos como apropriado que a Contratada repasse os custos do fornecedor pela hospedagem em datacenters como a Amazon AWS e Microsoft Azure acrescidos de uma margem correspondente à intermediação.

III.2 Operação em sua própria infra: Quando o órgão optar pela operação em sua infra, ou seja, sem hospedagem, a empresa vencedora deverá providenciar o backup em nuvem.

Os custos orçados pela Administração, para manter estes dados online, estão consideravelmente inflados, principalmente, se considerarmos que se trata, apenas, do envio de arquivos para algum local em nuvem e a recuperação destes arquivos assim que necessário. Assume-se, neste caso, que as rotinas de backup e restore devem fazer parte dos requisitos não funcionais do sistema e a localização dos arquivos de backup não deveria influenciar o processo de restore.

III.3 Valor estimado apenas do backup: Avaliamos que os custos orçados estão bem altos.

Quando o órgão optar pela operação em sua infra, mas sem hospedagem, a empresa vencedora deverá providenciar o backup em nuvem.

III.4 Forma de cobrança por unidade atendida: O critério recomendável é que, se a solução deve operar de forma integrada, em todos os órgãos, a cobrança de infra em nuvem e backup devem ser unificados.

O procedimento de separação requer avaliação, levando em conta a organização das despesas inerentes no Orçamento Municipal que, a princípio, vemos como motivador da separação, e os prejuízos operacionais e financeiros que pode representar.

IV – Aspectos técnicos relacionados à modalidade Pregão Presencial

Uma importante premissa para este tipo de licitação de software é a possibilidade de uma boa concorrência entre fornecedores, de qualidade, para que haja uma boa disputa e o valor a ser desembolsado pelo órgão público, seja atrativo em relação ao valor de referência.

Pelo exposto, questionamos:

- quais os prejuízos técnicos e operacionais que a modalidade eletrônica traria ao Processo, principalmente, se levado em conta o Objeto licitado.
- se foi considerado o momento de Pandemia que estamos vivendo que, eventualmente, pode limitar a participação de maior número de empresas.



V - Prova de Conceito: Vemos como ponto positivo a verificação da aderência do software aos requisitos.

Como é realizada posteriormente à etapa de abertura de envelopes, portanto, fora do ambiente de disputa, apenas para o vencedor do certame, no nosso entendimento é importante a observação das seguintes condicionantes:

- que a comissão de avaliação conte com a participação de profissionais qualificados da Administração;
- seja aberta à participação de todos os licitantes que o desejarem;
- a classificação ou desclassificação de uma licitante seja embasada em critérios técnicos objetivos.

VI - Percentual de requisitos funcionais: Objetivando o aumento de interessados em participar, sem trazer prejuízo técnico ao Processo, entendemos como positivo diminuir o percentual de requisitos funcionais já disponibilizados, durante a prova de conceito, conforme demonstrado:

Lote	Softwares	Nº de Requisitos Específicos (Funcionais)	ATUAL	PROPOSTA
			20%	30%
Sistemas de Gestão Administrativa	Sistema de Planejamento e Orçamento	57	46	40
	Sistema de Administração de Receitas	443	355	310
	Sistema de Administração Financeira	207	166	145
	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	155	124	109
	Sistema de Licitações, Contratos e Compras	106	85	74
	Sistema de Almoxarifado	51	41	36
	Sistema de Tramitação de Processos	91	73	64
	Sistema de Patrimônio Público	20	16	14
	Sistema de Administração de Frotas	24	20	17
	Sistema de Procuradoria	21	17	15
	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública	180	144	126
	Sistema de Apoio à Decisão	42	34	29
	Sistema Gestão Ambiental	186	149	130
	Sistema de Gestão de Cemitério	50	40	35
Serviço de Backup	Serviço de Backup em Nuvem	10	8	7
Serviço de Hospedagem	Serviço de Hospedagem em Nuvem	29	24	20

VII - Manutenção: Verifica-se a possibilidade de custo extra com customizações, visto que os requisitos estão descritos em alto nível. As customizações, após conclusão da etapa de implantação do software, serão solicitadas conforme necessidade da CONTRATANTE, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação do CONTRATANTE, cuja utilização e contagem se dará por meio de Horas Técnicas.

É imperativo que seja determinado nos documentos processuais que a formulação destes orçamentos estejam vinculados aos valores contratados, e com embasamento na composição de custos que, reforçamos, deve ser parte integrante da Proposta Financeira.



Somos pela impugnação do Processo, pelas seguintes razões:

1 - Necessidade de avaliação dos aspectos técnicos, funcionais e financeiros apontados no tópico B, deste documento.

2 - Modalidade de licitação adotada – Pregão Presencial, sem justificativa que atenda às características de excepcionalidade, determinadas por dispositivo legal, em razão do próprio Objeto licitado, conforme exposto:

“Decreto 3.201/2020

Art. 1º. - Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º. - A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e pelos fundos especiais é obrigatória.

§ 3º. - Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

- Art. 59º.: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§ único.: Os editais publicados após a data de entrada em vigor deste Decreto serão ajustados aos termos deste Decreto. Prefeitura Municipal de Itabira, 26 de março de 2020.”

3 - Descumprimento da Lei 10.520/2002 – Art. 4º. e Decreto 3.555/2000 – Art. 11º, pela vedação ao Licitante da possibilidade de recurso dos atos do Pregoeiro, relativamente à aceitação e classificação das Propostas.

4 - Indefinição do Índice a ser adotado para Reajuste dos Preços, determinação da data base.

5 - Irregularidade na apresentação do Orçamento formulado pela Administração sem a juntada da respectiva composição, ferindo o disposto no art. 7º, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/1993.

Igualmente, os preços cotados serão analisados sem a correspondente composição, cuja finalidade é revelar a forma pela qual o licitante chegou ao preço ofertado, mediante o detalhamento de todos os custos envolvidos, encargos correspondentes e taxa de BDI adotados.

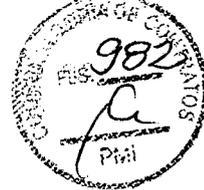
A medida traz prejuízos ao julgamento e aceitação de propostas, vinculado a alterações eventualmente necessárias, e ao embasamento nas negociações para efetivação dos acréscimos de prazos previstos.

Atenciosamente,

Observatório Social do Brasil Itabira OSBI
Av. Martins da Costa, 327, loja 111, Pará, Itabira/MG

(31) 3840-5533
(31) 98799-0466
E-mail: itabira@osbrasil.org.br
Site: osbitabira.com.br





Re: Solicitação do edital nº PR/009/20

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: renato.torchia@vivver.com.br

Data: sexta-feira, 8 de maio de 2020 16:25 BRT

Em anexo.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em sexta-feira, 8 de maio de 2020 14:24:55 BRT, Renato Bruno Torchia <renato.torchia@vivver.com.br> escreveu:

Boa Tarde!

Venho por meio deste solicitar o edital conforme abaixo:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital.

--

Atenciosamente,

Renato Bruno Torchia
Assistente Administrativo/ Financeiro
Tel: (31) 3025-3550 | (31) 99627-0062
www.vivver.com.br

**NOVO ENDEREÇO: Avenida do Contorno, 7069 - 10º andar - Salas 1001 a 1006
Bairro Santo Antônio - BH/ MG - CEP 30110-043**



PP_009.zip
769.4kB



Localizar mensagens, documentos, fotos ou pessoas

Escrever

Para **CELIA PAIVA** Cc/Cco

Re: QUESTIONAMENTO

Boa tarde!
Gentileza verificar o ANEXO III - PLANILHA DE PREÇOS do Edital.
O valor de R\$ 3.155.624,33 refere-se ao **Ente: Prefeitura Municipal de Itabira**. Junto a esta planilha existem outras planilhas de outros Entes, que somam o total de **R\$ 4.250.712,73**.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em sexta-feira, 8 de maio de 2020 14:45:24 BRT, CELIA PAIVA <celia.paiva@ibtechti.com.br> escreveu:

Boa tarde,

Segue em anexo questionamento e esclarecimentos sobre o Pregão presencial nº 009/2020 – Processo nº 012/2020.

No aguardo.

Enviar **B** *I*

- Entrada 387
- Não lidos
- Favoritos
- Rascunhos 116
- Enviados
- Arquivo
- Spam
- Lixeira
- ^ Menos
- Visualizações Mostrar
- Pastas Ocultar
- + Nova pasta
- Empenho
- Nilo
- SUCON



QUESTIONAMENTO

De: CELIA PAIVA (celia.paiva@ibtechti.com.br)

Para: contratositabira@yahoo.com.br

Data: sexta-feira, 8 de maio de 2020 14:45 BRT

Boa tarde,

Segue em anexo questionamento e esclarecimentos sobre o Pregão presencial nº 009/2020 – Processo nº 012/2020.

No aguardo.

Atenciosamente,

Célia Paiva
Administrativo

.: (31) 3546-5602 .:

celia.paiva@ibtechti.com.br

www.ibtechti.com.br

"Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o meio ambiente"

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE:

"A informação transmitida, incluindo seus anexos, é destinada somente à pessoa ou entidade para a qual esta mensagem foi endereçada e pode conter materiais e informações confidenciais, sigilosas e/ou privilegiadas. Qualquer modificação, retransmissão, divulgação, disseminação ou uso, assim como tomada de decisão consubstanciada nesta informação por pessoas ou entidades para as quais esta mensagem não tenha sido direcionada, é vedada, não podendo ser qualquer responsabilidade decorrente do quanto disposto, atribuída à remetente. Caso tenha recebido esta mensagem por engano ou erro de transmissão, por favor contate o remetente e, apague e exclua a mensagem e seus anexos do seu computador."



Questionamento.pdf
275kB

Belo Horizonte-MG, 08 de maio de 2020.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2020

Assunto: Questionamento

Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

Após análise do edital, na modalidade Pregão Presencial nº 009/2020, insurge a necessidade de apresentarmos questionamentos acerca do seguinte itens:

Questionamento 01

Segundo determina a LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), a estimativa da despesa e do seu impacto orçamentário-financeiro é peça fundamental dos procedimentos de licitação e deve estar acompanhada das premissas e da metodologia de cálculos utilizados para determiná-la.

A Lei 8.666/93 também determina que os custos estimados da contratação estejam expressos no edital, vejamos:

Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

(...)

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

(...)

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

Ao observar e analisar o referido edital e seus anexos, encontramos no edital o valor estimado de **R\$4.250.712,73**, porém ao analisarmos o anexo III – Planilha de Composição de preços (planilha com preços), encontramos os valores por sistemas e serviços totalizando o valor de **R\$ 3.155.624,33** estimado.

Em sendo assim, qual valor de referência será utilizado para julgamento, vez que de acordo com o item 9.1.1 – A Comissão, ao proceder ao exame das propostas, de imediato, eliminará aquelas que ultrapassem os valores unitários do Anexo III e máximo estipulado pela P.M.I., conforme item 9.1 do edital?

Ressaltamos que tais informações são indispensável à elaboração de nossa proposta. Desta feita, solicitamos receber a resposta o mais breve possível, dada urgência que o caso requer.



www.ibtehti.com.br



Dados para contato:

Fax: 31 3546-5602 – 98787-4278 / e-mail: celia.paiva@ibtehti.com.br

Sem mais agradecemos.

À disposição para maiores esclarecimentos,

Célia Paiva
Divisão de Licitação



Fw: Edital - Itabira

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: keila.miranda@sigmavaf.com.br

Data: quinta-feira, 7 de maio de 2020 16:30 BRT

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

----- Mensagem encaminhada -----

De: Contratos Prefeitura de Itabira <contratositabira@yahoo.com.br>

Para: Seção de Compras Prefeitura Municipal de Itabira/MG <smacompras@gmail.com>

Enviado: quinta-feira, 7 de maio de 2020 16:25:41 BRT

Assunto: Re: Edital - Itabira

Em anexo.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quinta-feira, 7 de maio de 2020 14:12:40 BRT, Seção de Compras Prefeitura Municipal de Itabira/MG <smacompras@gmail.com> escreveu:

----- Forwarded message -----

De: Keila Miranda <keila.miranda@sigmavaf.com.br>

Date: qui., 7 de mai. de 2020 às 10:48

Subject: Edital - Itabira

To: <smacompras@gmail.com>

Bom Dia,

Prezados,

Não encontrei no site da prefeitura o Edital De Processo Nº 12/2020, cujo Objeto é: Solicitamos a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrados, em regime de locação, para a gestao publica nas areas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implntação, conversao de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte tecnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem. Valor total estimado para o ano de 2020: R\$ 1.648.749,56, o restante será empenhado posteriormente. e Solicitamos a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrados, em regime de locação, para a gestao publica nas areas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implntação, conversao de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte tecnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem.



Re: Solicitação do novo Edital do Pregão 09-2020

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: felipe.barros@ipm.com.br

Data: terça-feira, 5 de maio de 2020 14:55 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em terça-feira, 5 de maio de 2020 14:51:33 BRT, Felipe Feijo Dutra de Barros <felipe.barros@ipm.com.br> escreveu:

Boa tarde! Verificamos que houve marcação de nova data do Edital. Onde podemos baixá-lo?

De: "contratositabira" <contratositabira@yahoo.com.br>
Para: "Felipe Feijo Dutra de Barros" <felipe.barros@ipm.com.br>
Enviadas: Quinta-feira, 19 de março de 2020 17:08:31
Assunto: Re: Solicitação do novo Edital do Pregão 09-2020

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quinta-feira, 19 de março de 2020 15:08:30 BRT, Felipe Feijo Dutra de Barros <felipe.barros@ipm.com.br> escreveu:

Boa tarde!

Conforme contato telefônico, solicito o envio do Edital com as novas alterações.

Obrigado!

De: "contratositabira" <contratositabira@yahoo.com.br>
Para: "Felipe Feijo Dutra de Barros" <felipe.barros@ipm.com.br>
Enviadas: Quinta-feira, 19 de março de 2020 11:47:55
Assunto: Re: Questionamento sobre suspensão das licitações

Bom dia,

Até a presente data estão mantidas todas as licitações agendadas.

Atenciosamente
Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518



Em quarta-feira, 18 de março de 2020 14:22:34 BRT, Felipe Feijo Dutra de Barros <felipe.barros@ipm.com.br> escreveu:

Boa tarde!

Gostaríamos de saber se as próximas licitações da Prefeitura de Itabira seguem mantidas (em especial o Pregão 09/2020), uma vez que as medidas tomadas por conta do COVID-19 impedem uso de transportes, viagens e eventos, o que faz com que a ampliação da disputa seja prejudicada.

Aguardamos posicionamento.

--

Respeitosamente,

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [Google+](#) | [Linkedin](#) | [Youtube](#)



Felipe Barros

Analista de Licitações

Departamento Jurídico

felipe.barros@ipm.com.br

48 3031-7500

--

Atenciosamente,

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [Google+](#) | [Linkedin](#) | [Youtube](#)



Felipe Barros

Analista de Licitações

Departamento Jurídico

felipe.barros@ipm.com.br

48 3031-7500

--

Atenciosamente,

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [Google+](#) | [Linkedin](#) | [Youtube](#)



Felipe Barros

Analista de Licitações
Departamento Jurídico
felipe.barros@ipm.com.br
48 3031-7500



 PP_009.zip
769.4kB

**Re: Retirada de edital - Pregão Presencial 09/2020**

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: helen.oliveira@el.com.br

Data: segunda-feira, 4 de maio de 2020 15:47 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em segunda-feira, 4 de maio de 2020 14:29:18 BRT, Helen Cristina da Silva Oliveira <helen.oliveira@el.com.br> escreveu:

Boa tarde prezados,

A empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob nº.39.781.752/0001-72, sediada na Avenida Koehler, nº. 238, Centro, Domingos Martins, ES, com fulcro no Art. 8º § 1º, IV; § 2º e Art 12 da Lei 12.527/2011 que disciplina sobre a obrigatoriedade dos editais serem disponibilizados de forma gratuita na rede mundial de computadores, vem solicitar o envio do seguinte edital:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADA, EM REGIME DE LOCAÇÃO, PARA A GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E FISCAL, ADERENTES ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS PRE-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM NUVEM E SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA, BEM COMO, PARA OS DEMAIS ENTES APRESENTADOS NESTE EDITAL.

Edital: PR/9/2020

Nº ConLicitação: 12585217

Processo: 012/2020

Datas: Documento: 12/05/2020, 14:30

Observação: AVISO DE LICITAÇÃO Reedição PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020 PROCESSO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital. Recebimento dos envelopes de propostas e habilitação: dia 12/05/2020, às 14:30 horas no Auditório da Prefeitura Municipal de Itabira/MG. O edital poderá ser solicitado através do e-mail: contratositabira@yahoo.com.br

Unid. Licitante: Prefeitura Municipal de Itabira

Endereço: Avenida Carlos de Paula Andrade, 135 - Centro

CEP: 35900-206

Re: RES: Solicitação de Edital Pregão Presencial nº 009/2020



De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: jessica@sigcorp.com.br

Data: segunda-feira, 4 de maio de 2020 10:07 BRT

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quinta-feira, 30 de abril de 2020 18:22:22 BRT, Jéssica Cunha <jessica@sigcorp.com.br> escreveu:

Obrigada!!

De: Contratos Prefeitura de Itabira <contratositabira@yahoo.com.br>
Enviada em: quinta-feira, 30 de abril de 2020 18:16
Para: Jéssica Cunha <jessica@sigcorp.com.br>
Assunto: Re: Solicitação de Edital Pregão Presencial nº 009/2020

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quarta-feira, 29 de abril de 2020 15:43:44 BRT, Jéssica Cunha <jessica@sigcorp.com.br> escreveu:

Prezados, boa tarde !

A empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrito CNPJ nº 07.876.589/0001-35 gostaria de solicitar o **Edital Pregão Presencial nº 009/2020**, pois não conseguimos encontrar no portal da prefeitura conforme objeto abaixo:

Re: DIRETRIZ - ITABIRA MG - solicito envio edital PP 09/20 definido no Processo PMI/SMA/SUCON 12/2020 - 03.05.2020



De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: pcpguerra@gmail.com

Data: segunda-feira, 4 de maio de 2020 09:56 BRT

Em anexo.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em domingo, 3 de maio de 2020 19:16:37 BRT, Paulo Guerra <pcpguerra@gmail.com> escreveu:

Prezados , boa noite !

Pedimos o envio Urgente do Edital do Pregão Presencial 09/2020

relativo ao Sistema de Gestão Pública ,

tendo em vista a exiguidade do tempo para confecção

da Proposta a ser entregue em 12/05/2020 .

Atenciosamente

PAULO GUERRA
(31) 9 9266-2349 whatsapp



PP_009.zip

769.4kB

Re: Solicitação de Edital PR /9/2020 Pref. Munic. Itabir-MG



De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: ascom01@edza.com.br

Data: segunda-feira, 4 de maio de 2020 09:54 BRT

Em anexo.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em segunda-feira, 4 de maio de 2020 08:22:14 BRT, Ricardo Campos da Rocha <ascom01@edza.com.br> escreveu:


Prefeitura Municipal de Itabir - MG
Comissão de Licitao – COPEL

A EDZA – Planejamento, Consultoria e Informática EIRELI., interessada em analisar o processo licittorio do edital Pregão Presencial 9/2020, solicita a disponibilizao do edital para análise através deste canal de comunicao: ascom01@edza.com.br

O objeto consiste na contratao de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locao, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislaoes vigentes, com serviços de implantao, conversão de dados pré-existentes, treinamento, manuteno e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital.

Dados da Empresa

Razão Social: EDZA – Planejamento, Consultoria e Informática EIRELI
CNPJ: 63.219.026/0001-45
Endereço: Av Tancredo Neves, 1543 Centro Empresarial Garcia Dávila sala 1104 – Caminho das rvores – CEP 41.820-020
Salvador – Bahia – Tel.: 71 32733200 / 98890-7166

Atenciosamente,

EDZA - Planejamento, Consultoria e Informática
Ricardo Campos da Rocha
Assessor Comercial
(71)3273-3200 | 9 8890-7166
www.edza.com.br



PP_009.zip
769.4kB

**Re: Solicitação de Edital Pregão Presencial nº 009/2020**

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: jessica@sigcorp.com.br

Data: quinta-feira, 30 de abril de 2020 18:15 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quarta-feira, 29 de abril de 2020 15:43:44 BRT, Jéssica Cunha <jessica@sigcorp.com.br> escreveu:

Prezados, boa tarde !

A empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrito CNPJ nº 07.876.589/0001-35 gostaria de solicitar o **Edital Pregão Presencial nº 009/2020**, pois não conseguimos encontrar no portal da prefeitura conforme objeto abaixo:

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADA, EM REGIME DE LOCAÇÃO, PARA A GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E FISCAL, ADERENTES ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS PRE-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM NUVEM E SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA, BEM COMO, PARA OS DEMAIS ENTES APRESENTADOS NESTE EDITAL.

Datas

Documento: 12/05/2020 14:30

Situação

REABERTURA

Edital

PR/9/2020

Nº Conlicitação

12585217

Processo

012/2020

Orgão



Re: Pregão Presencial.09/2020

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: ricardojardim@tecnosys.com.br

Data: quinta-feira, 30 de abril de 2020 14:47 BRT

Em anexo.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quinta-feira, 30 de abril de 2020 14:45:40 BRT, Ricardo Jardim <ricardojardim@tecnosys.com.br> escreveu:

Senhores, boa tarde!

Vimos solicitar de V. Sas., o edital referente ao pregão acima citado.

At.

Ricardo Jardim
Supervisor de Vendas
(31) 2517-3706
[tecnosys.com.br](mailto:ricardojardim@tecnosys.com.br)

 PP_009.zip
769.4kB

Re: Solicitação Edital PR9/2020_Ab12-05-20_Itabira-MG



De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: adm.vendas@tecnogroup.com.br

Data: quinta-feira, 30 de abril de 2020 14:46 BRT

Em anexo.

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quinta-feira, 30 de abril de 2020 14:44:50 BRT, Adm Vendas <adm.vendas@tecnogroup.com.br> escreveu:

Boa tarde!

Por gentileza solicito o edital PR 9/2020 com a nova data de abertura e anexos para análise.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADA, EM REGIME DE LOCAÇÃO, PARA A GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E FISCAL, ADERENTES ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS PRE-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM NUVEM E SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA, BEM COMO, PARA OS DEMAIS ENTES APRESENTADOS NESTE EDITAL.

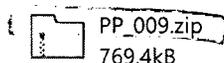
Certos de vossa atenção, aguardo retorno.

Att.,

EICON CONTROLES INTELIGENTES DE NEGÓCIOS LTDA.
CNPJ: 53.174.058/0001-18



Administração de Vendas
Departamento Comercial
adm.vendas@tecnogroup.com.br
Tel.: (11) 2175-1130
www.eicon.com.br





Re: PR/09/2020

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: ronaldomontuani@diretriz.net

Data: quarta-feira, 29 de abril de 2020 17:56 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Att
Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quarta-feira, 29 de abril de 2020 15:00:09 BRT, <ronaldomontuani@diretriz.net> escreveu:

Boa tarde senhores,

solicito, se possível for, o envio do edital PR/9/2020, cujo o objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pré existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados no edital.

sem mais para o momento, agradecemos.

at.te,

Ronaldo Montuani

Diretriz Informática EIRELI

 PP_009.zip
769.3kB



Re: EDITAL PR/9/2020

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: alfredo.lage@govbr.com.br

Data: quarta-feira, 29 de abril de 2020 18:00 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado.

Att

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quarta-feira, 29 de abril de 2020 14:10:14 BRT, Alfredo Roberto Lage (GOVBR BHZ - DME Gerencia Comercial) <alfredo.lage@govbr.com.br> escreveu:

Boa Tarde

Solicitamos o envio do Edital abaixo mencionado.

Alfredo Lage

Gerente Comercial – CRC BHZ

alfredo.lage@govbr.com.br

www.govbr.com.br | (31) 3343-5800 – 98498 5784

"Contribuindo para um Brasil melhor com serviços e tecnologias para a gestão pública"



**Marilene Bonsucesso
Pinheiro**

Diretoria de Mercado
marilene.pinheiro@govbr.com.br
www.govbr.com.br | (31) 3343-5800

"Contribuindo para um Brasil melhor com serviços e tecnologias para a gestão pública"





 PP_009.zip
769.4kB



Re: Solicitação de Edital

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: admconceitotec@gmail.com

Data: quarta-feira, 29 de abril de 2020 18:01 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado.

Att
Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quarta-feira, 29 de abril de 2020 11:20:16 BRT, Conceito Tecnologia <admconceitotec@gmail.com> escreveu:

Prezado (a), bom dia!

Solicito através deste, o Edital PR/9/2020 da Prefeitura Municipal de Itabira.

Atenciosamente,

--

Larissa Sousa - (33) 99130-4073
Gerente Administrativo
Conceito - Tecnologia e Assessoria



PP_009.zip
769.4kB



Re: Solicitação de edital PP 09/2020

De: Contratos Prefeitura de Itabira (contratositabira@yahoo.com.br)

Para: osb.itabira@gmail.com

Data: quarta-feira, 29 de abril de 2020 18:02 BRT

Boa tarde,

Em anexo edital solicitado

Coordenadoria de Contratos
Prefeitura Municipal de Itabira
(31) 3839-2110 - (31) 3839-2518

Em quarta-feira, 29 de abril de 2020 11:15:19 BRT, OSB Itabira <osb.itabira@gmail.com> escreveu:

O Observatório Social do Brasil Itabira, inscrito no CNPJ 29.767.697/0001-02, situado à Av. Martins da Costa 327 - solicita o edital conforme abaixo descrito:

- **Pregão Presencial nº 009/2020 - Licença software**

Desde já agradeço.

Atenciosamente

 PP_009.zip
769.4kB



3º AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso: PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020, PROCESSO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital.. Recebimento dos envelopes de propostas e habilitação: dia 12/05/2020, às 14:30 horas no Auditório da Prefeitura Municipal de Itabira/MG. O edital poderá ser solicitado através do e-mail: contratositabira@yahoo.com.br.

Itabira, 28 de abril de 2020


Maria Regina Silva Oliveira Camilo
Secretária Municipal de Administração





**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020**

3º EDITAL

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE;
REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO POR LOTE
ENTREGA DOS ENVELOPES: DIA 12/05/2020 às 14:30 HORAS;
SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: ÀS 14:30 HORAS DO MESMO DIA.**

PREGOEIRO(A): Antônio Marcos de Oliveira
EQUIPE DE APOIO: Aparecida Rosaine de Alvarenga e Bruna Paula de Souza, Eunice Ramos Madureira Souza

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

A Prefeitura Municipal de Itabira, através da Secretaria de Administração/Coordenadoria de Contratos e do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 2150/2019, faz público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes "01" (PROPOSTA) e "02" (HABILITAÇÃO), no Auditório do Paço Municipal Av. Carlos de Paula Andrade, 135 - Centro, Itabira/MG

Os envelopes **01** (contendo Proposta de Preços) e **02** (contendo Documentos para Habilitação) deverão ser entregues na data, local e horário acima especificados, quando se fará realizar a abertura do certame:

O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

À
Prefeitura Municipal de Itabira
PREGÃO PRESENCIAL n.º 009/2020
PROCESSO LICITATÓRIO. Nº 012/2020
Envelope n.º 01- PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL:

À
Prefeitura Municipal de Itabira
PREGÃO PRESENCIAL n.º 009/2020
PROCESSO LICITATÓRIO. Nº 012/2020
Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo III - Planilha de Preços



**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020**

Anexo IV - Minuta de Contrato

Anexo V - Declaração Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor

Anexo VII – Termo de Vistoria

Nota: A declaração constante no anexo II e V acima citado deverão ser apresentadas **fora** dos envelopes 01 e 02, devendo ser entregue juntamente com o documento de credenciamento.

1. DO OBJETO

O objeto deste pregão é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software integrada, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com serviços de implantação, conversão de dados pre-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e codificado sob nºs:

Prefeitura Municipal de Itabira – PMI

02.06.01.04.126.0013.2.014.126.0013.2.014.000.3.3.90.40

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

03.19.01.17.122.0003.2.104.3.3.90.40.02

Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade – FCCDA

04.20.01.13.123.0003.2.111.3.3.90.40.02

Camãra Municipal de Itabira – CMI

01.01.01.01.122.0004.2.003.3.3.90.40.02

Instituto de Previdência de Itabira – ITABIRAPREV

06.22.01.09.272.0019.2.173.3.3.90.40.00

3. DA LEGISLAÇÃO

3.1. Este PREGÃO é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

- 3.1.1. Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores;
- 3.1.2. Lei Federal 10.520/02;
- 3.1.3. Lei Orgânica do Município de Itabira;
- 3.1.4. Decreto Municipal 2.113/2004
- 3.1.5. Lei Complementar 123/06;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas **do ramo pertinente ao objeto desta licitação**, comprovado através de Estatuto ou Contrato Social e/ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura Municipal de Itabira - válido - e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

4.2.1 - declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, nas três esferas de governo;

4.2.2 - suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura de Itabira;

4.2.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.3 - O edital de licitação poderá ser solicitado através do e-mail contratositabira@yahoo.com.br.

4.4 - Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem sob falência, dissolução, liquidação, incursas em sanções aplicadas pelas autoridades federais ou



**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020**

estaduais, ou tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão Público Federal ou Estadual, ou pela Secretaria Nacional do Direito Econômico - SNDE.

4.5 - É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras ou forma assemelhada.

4.6 - É permitida a participação de Cooperativas conforme determinações da Lei 5.764-1971

4.7 - Em igualdade de condições, será dada preferência à proposta apresentada por empresa brasileira.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Serão credenciados todos os proponentes/representantes que chegarem até o fim da sessão de credenciamento e que apresentarem documentação necessária.

5.2 - Cada licitante apresentar-se-á com, preferencialmente, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

5.2.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, com base no inciso IV do Art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A sessão para abertura dos envelopes 01 e 02, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação respectivamente, recebidos no momento do credenciamento das licitantes, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520/2002 e legislações pertinentes, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

6.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

7. DAS PROPOSTAS (ENVELOPE Nº 01)



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

7.1.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, observado o modelo constante do **ANEXO III**, deste edital, e deverão constar:

7.1.1.2 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente.

7.1.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

7.1.1.4 - Indicação de que quaisquer outros ônus que porventura recaírem sobre a prestação de serviços, ficarão a cargo única e exclusivamente da **Contratada**.

7.1.1.4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para o objeto desta licitação.

7.1.1.5 - Validade da proposta: 60 dias da data de entrega dos envelopes.

8. ANÁLISE DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.1. A análise da aceitabilidade das propostas compreenderá o exame da compatibilidade das características com as especificações indicadas neste Edital – Anexo I e nos demais documentos que o integram.

8.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo **DESCLASSIFICADAS**, as propostas:

8.2.1. Que não contiverem todos os dados e documentos exigidos para o envelope 1;

8.2.2. Que não atenderem aos requisitos das especificações constantes do Anexo I, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do atendimento aos itens solicitados em cada software;

8.2.3. Que ofertarem preços irrisórios ou manifestamente inexequíveis;

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global do Lote no **ANEXO III**.

9.1.1 – A Comissão, ao proceder ao exame das propostas, de imediato, eliminará aquelas que ultrapassem os valores unitários do Anexo III e máximo estipulado pela P.M.I., conforme item 9.1 do edital.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

9.2 - Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do Art. 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

9.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do Art. 11, do mesmo Decreto.

9.4 - O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

9.5 - Aos licitantes classificados conforme o subitem 9.3, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.6 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

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

9.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o respectivo valor estimado para a aquisição dos serviços.

9.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço global, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

9.11 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, conforme descrito.

9.12 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o lote vencido.

9.13 - O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

9.14 - Nas situações previstas nos subitens acima, 9.8, 9.9 e 9.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.

9.15 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.16 - Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para o LOTE.

9.17 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

9.18 - Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

9.19 - Será publicado no Diário Oficial do Município e afixado no Quadro de Avisos da **P.M.I.**, o resultado desta licitação com a classificação dos licitantes.

9.20 - Será assegurado, como critério de comprovação da regularidade fiscal, critério de desempate, realização de licitação diferenciada, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014.

9.20.1 - A identificação do PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme **ANEXO V**.

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



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

9.20.1.2 - Ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos §§1º e 2º do art. 44 da lei complementar supracitada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- No caso de propostas com mesmo valor apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

9.21 - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

9.22 - Nas situações previstas nos itens 09.5 e 09.6 o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.23 - Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

10 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

10.1 - Envelope Nº02 - Documentação exigida para fins de habilitação:

10.1.1 - Regularidade Jurídica

10.1.1.1- Registro comercial no caso de empresa individual;

10.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

de documentos de eleição de seus administradores ou inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

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

10.1.2 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.1.2.1 - Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

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

10.1.2.3 - Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, em conjunto a Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social (INSS), válida, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014;

10.1.2.4 - Prova de regularidade para com a fazenda estadual;

10.1.2.5 - Prova de regularidade para com a fazenda municipal;

10.1.2.6 - Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);

10.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em vigor;

10.1.2.8 - Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz,

10.2 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

10.2.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com o número da página transcrito do Livro Diário, e registro na Junta Comercial, demonstrativo da boa situação econômica e financeira da licitante, consubstanciada nos seguintes índices:

• **Índice de Liquidez Corrente (ILC) a ser obtido pela fórmula:** $ILC = \frac{AC}{P} \geq 1,00$



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

PC

- Índice de Liquidez Geral (ILG) a ser obtido pela fórmula: $ILG = \frac{AC + RLP}{AT} \geq 1,00$

PC + ELP

- Índice de Endividamento Geral (IEG): $IEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,80$

Onde: AC = Ativo Circulante
RLP=Realizável a Longo Prazo
PC=Passivo Circulante
ELP=Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

10.2.2 - Obs: O balanço e demonstrações solicitadas deverão ser representados por cópia reprográfica das páginas do livro diário onde se acham transcritos, acompanhadas de cópia reprográfica de seus termos de abertura e encerramento comprobatórios de registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal ou original, na forma da lei. As cópias deverão ser autenticadas, ou ainda, em cópia simples a ser autenticada pelo Pregoeiro ou equipe de apoio”.

10.2. 3- Os documentos exigidos para qualificação econômico financeira também poderão ser apresentados em forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) juntamente com o balanço Patrimonial do último exercício exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado”) e recibo de entrega de livro digital junto a Receita Federal.

10.2-5 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação.

10.2.5.1 - A empresa que estiver com a certidão positiva de recuperação judicial, deverá comprovar que o pedido de recuperação judicial já foi aprovado e homologado judicialmente nos termos do art. 58 da Lei n o 11.101/05, por meio de certidão do juízo responsável pelo acompanhamento da recuperação judicial.

10.3 - A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

10.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão conter:

- 10.3.2.1 - Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;
- 10.3.1.2 - Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço constante do objeto da licitação;
- 10.3.1.3- Período de fornecimento/prestação do serviço;
- 10.3.1.4 - Local e data de emissão;
- 10.3.1.5 - Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.
- 10.3.2 - Para o Lote 01 (Sistema de Gestão Administrativa), o atestado deverá comprovar a implantação de sistemas de informação que integrem ou tenham integrado os módulos de Gestão Tributária e de Contabilidade; os módulos de RH Folha de Pagamento com o de Contabilidade e o módulo de Compras e Licitações com o módulo de Contabilidade, gerando os arquivos necessários para atendimento ao Sistema de Contas dos Municípios (SICOM) para Tribunal de Contas do Estado;
- 10.3.2.1 - Ainda para o Lote 01 (Sistema de Gestão Administrativa), comprovar ter implantado sistema de informação que tenha disponibilizado, na WEB as informações necessárias para atendimento a Lei Complementar 131/2009; apresentando, os respectivos endereços eletrônicos na WEB dos seguintes serviços abaixo:
 - 10.3.2.1.1 - Emissão de Certidões e Guia de Recolhimento para débitos vencidos e/ou 2º via de carnês;
 - 10.3.2.1.2 - Consulta trâmites de processos;
 - 10.3.2.1.3 - Declaração Eletrônica de ISS;
 - 10.3.2.1.4 - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - 10.3.2.1.5 - Portal do Servidor (Emissão de Contracheque e atualização de dados cadastrais);
 - 10.3.2.1.6 - Portal da Transparência.
- 10.4 - O CONTRATANTE poderá, caso julgue necessário, realizar diligências visando a comprovar a autenticidade dos Atestados apresentados.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

10.5 - Para participação no certame a LICITANTE apresentará a declaração de Vistoria Técnica (Anexo VII), fornecida pela Superintendência de Informática/SMA, indicando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.5.1.1 - A visita técnica poderá ocorrer até o último dia útil que anteceder à abertura da licitação e poderá ser realizada na Superintendência de Informática / SMA, localizada, na Avenida Carlos de Paula Andrade, nº 135 - Centro, em Itabira / MG, telefone (31) 3839-2544, (31) 3839-2115, nos horários de 9:00 às 11:00 ou de 14:00 às 17:00, devendo o interessado contatar o Superintendente de Informática ou a pessoa designada pelo mesmo para o agendamento;

Poderá também ser agendada visita técnica aos demais entes participantes deste processo conforme horário de expediente dos mesmos:

- Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE
Rua Nossa Senhora do Carmo, 148, Pará – CEP: 35900-046
Telefone: (31) 3839-1300 / 3839-1310
Horário de Funcionamento: 08:00 às 11:00 ou de 13:00 às 17:00
- Câmara Municipal de Itabira – CMI
Av. Carlos Drummond de Andrade, 651, Centro – CEP: 35900-025
Telefone: (31) 3839-1500 / 3839-1576
Horário de Funcionamento: 12:00 às 18:00
- Fundação Cultura Carlos Drummond de Andrade – FCCDA
Av. Carlos Drummond de Andrade, 666, Centro – CEP: 35900-025
Telefone: (31) 3835-2102
Horário de Funcionamento: 08:00 às 12:00 ou de 14:00 às 18:00
- Instituto de Previdência de Itabira – ItabiraPrev
Av. Mauro Ribeiro Lage, 566, Loja 02, Esplanada da Estação – CEP: 35900-562
Telefone: (31) 3839-2588
Horário de Funcionamento: 08:00 às 12:00 ou de 14:00 às 18:00

10.5.1.2 - O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

11.1 - Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

demonstração do sistema junto a Comissão de Avaliação, devidamente designada. A demonstração será realizada nas dependências do CONTRATANTE, oportunidade onde a licitante deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência referente aos Requisitos Gerais (não Funcionais) e Requisitos Específicos (Funcionais) dos módulos que compõem os sistemas, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública, de forma que a comissão de avaliação possa comprovar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos;

11.2 - A demonstração do sistema contribuirá para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o CONTRATANTE pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido desenvolvidas, implantadas e testadas anteriormente;

11.3 - A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado no item 15.1 terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.4 - A apresentação dos softwares de gestão pública será organizada em módulos. A licitante deverá apresentar os módulos licitados conforme cronograma enviado previamente, após sua convocação. Caso, após a apresentação de um módulo, seja constatado que o mesmo não atingiu o percentual mínimo de funcionalidades exigidas conforme item 1.2 de forma nativa ou parametrizável, estando, portanto, o módulo REPROVADO, a licitante será dispensada da apresentação dos demais módulos restantes;

11.5 - A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários, os módulos do software devidamente configurados e quaisquer outros itens necessários à demonstração, à execução dos descritos no item abaixo (11.6), sob pena de desclassificação.

11.6 - Serão fornecidos pelo Município: local para a demonstração, Comissão de Avaliação, acesso à internet e materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica pela Comissão de Avaliação;

11.7 - Os equipamentos utilizados para a demonstração do software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante sob avaliação retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

11.8 - Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame prático, podendo os mesmos se manifestarem em fase recursal;

11.9 - Após as demonstrações feitas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório conclusivo da análise de amostra;

11.10 - O produto do licitante deverá atender a totalidade (cem por cento) dos requisitos presentes no item 5, Requisitos Gerais (não Funcionais);



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

11.11 - Na demonstração, a solução de software que atender ao mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos, considerando cada módulo que compõe o sistema avaliado, conforme descrito no ANEXO I-A – REQUISITOS ESPECÍFICOS (FUNCIONAIS) DOS SOFTWARES, será aprovada, tendo a empresa licitante a obrigação de implementar os requisitos não atendidos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviços, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

11.12 - Para verificação do percentual de atendimento dos requisitos de cada módulo (sistema), deverá ser observado o número mínimo de requisitos de cada módulo (80% do total de requisitos por módulo) estipulados na tabela abaixo:

Lote	Softwares	Nº de Requisitos Específicos (Funcionais)	Nº mínimo de Requisitos a serem atendidos
Sistemas de Gestão Administrativa	Sistema de Planejamento e Orçamento	57	46
	Sistema de Administração de Receitas	443	355
	Sistema de Administração Financeira	207	166
	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	155	124
	Sistema de Licitações, Contratos e Compras	106	85
	Sistema de Almoxarifado	51	41
	Sistema de Tramitação de Processos	91	73
	Sistema de Patrimônio Público	20	16
	Sistema de Administração de Frotas	24	20
	Sistema de Procuradoria	21	17
	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública	180	144
	Sistema de Apoio à Decisão	42	34
	Sistema Gestão Ambiental	186	149
Sistema de Gestão de Cemitério	50	40	
Serviço de Backup	Serviço de Backup em Nuvem	10	8
Serviço de Hospedagem	Serviço de Hospedagem em Nuvem	29	24





PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

11.13 - Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo. Deste modo, um item somente será considerado "de acordo" se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens.

11.14 - O Município de Itabira/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada para avaliar as demonstrações dos softwares;

11.15 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

11.16 - As funcionalidades que tiverem direta ou indiretamente ligação com as prestações de contas às quais os entes públicos estiverem submetidos, deverão as mesmas serem atendidas de forma nativa ou parametrizável, devendo estar disponíveis quando da implantação dos softwares.

12 - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 - O valor estimado para a contratação é:

Lote 1 – Sistemas da Administração Pública

R\$4.250.712,73	Quatro Milhões, duzentos e cinquenta mil, setecentos e doze reais e setenta e três centavos
-----------------	---

Encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada ao processo administrativo, do qual se originou o presente certame.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital até dois dias úteis anteriores à data de entrega dos ENVELOPES com a Documentação de Habilitação e Proposta Financeira."

13.2 - As impugnações poderão ser recebidas pelo e-mail: contratositabira@yahoo.com.br ou pela Coordenadoria de Contratos, situada na Av. Carlos de Paula Andrade, 135, Centro, Itabira/MG, CEP 35900-206 até às 17 horas, no prazo citado no item 13.1.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

13.3 - Os esclarecimentos (de caráter técnico ou legal, da interpretação dos termos deste edital) deverão ser solicitados à Comissão Permanente de Licitação, por meio do telefone nº (31) 3839-2208 / (31) 3839-2518 ou pelo e-mail: contratositabira@yahoo.com.br, sob acusação de recebimento, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas.

13.4 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º, artigo 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

13.5 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.6 - Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.4 - Decididos os recursos, se houverem, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor.

14.5 - Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

14.6 - A obrigação decorrente dos serviços prestados será firmada entre a Administração e o licitante vencedor, observando as condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na legislação vigente.

14.7 - O prazo contratual para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, por acordo entre as partes, nos termos da legislação em vigor.

14.8 - Fica o licitante vencedor obrigado a assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa da contratada aceita pela Prefeitura do Municipal de Itabira.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

14.9 - Para garantia do fiel cumprimento das suas obrigações contratuais, a Contratada caucionará perante a **P.M.I.**, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Tesouraria, localizada no Edifício Sede **P.M.I.** de Itabira/MG, dentro dos 10 (dez) primeiros dias úteis subsequentes à assinatura deste instrumento, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, em Dinheiro, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária.

14.10 - A Prefeitura poderá rescindir unilateralmente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII e XVII, 79, 86, 87 e 88 da Lei no. 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

15 - FATURAMENTO

15.1 - Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo CONTRATANTE, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

15.2 - O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao CONTRATANTE, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, para o faturamento mensal das licenças de softwares contratadas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado e referência aos módulos disponibilizados;

15.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o relatório referenciado no item 16.5.1 antes de encaminhar a Nota Fiscal/Fatura referente à parcela de Licença de Uso (Atualização e Suporte técnico) para validação pela Unidade Fiscalizadora do contrato.

15.4 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços que serão pagos através de hora técnica, deverá vir acompanhada do relatório de atendimento técnico, o qual deverá descrever com detalhes todas as atividades executadas e as horas necessárias para o atendimento e as diárias utilizadas, conforme item 22.4.1 e subitens. Deverá o relatório técnico ser assinado pelo responsável pelo setor que solicitou a execução do serviço (atendimento), bem como pelo responsável pela fiscalização do contrato.

15.5 - O CONTRATANTE fará o pagamento das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção conforme tabela abaixo:



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

Diária	Valor
Deslocamento (ida e volta)	R\$ 120,00
Alimentação	R\$ 30,00
Hospedagem	R\$ 129,00

15. 6 - Os valores acima somente serão pagos para atendimentos presenciais, e poderão ser cobrados somente após finalizada a fase de implantação do (software) módulo

15. 7 - A diária de alimentação somente será considerada devida caso o técnico tenha prestado, no mínimo, 3 (três) horas de atendimento ao CONTRATANTE no referido dia;

15. 8 - A diária de deslocamento somente será devida para o caso do técnico se deslocar de outro município.

15. 9 - A diária de deslocamento deverá ser contabilizada apenas uma vez nos casos de deslocamento de mais de um técnico utilizando o mesmo veículo da CONTRATADA.

15.10 - A diária de hospedagem somente será devida caso o técnico tenha prestado, no mínimo, 3 (três) horas de atendimento ao CONTRATANTE no dia, sendo este quantitativo observado em relação ao período da tarde ou o atendimento tenha finalizado após as 18:00horas.

15.11 - O relatório de atendimento técnico mencionado no item 22.4 poderá ser encaminhado para validação pelo Contratante assim que o atendimento técnico for concluído, de forma a agilizar a sua conferência e executar acertos, caso haja alguma incompatibilidade verificada no relatório pela unidade fiscalizadora.

15.12 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços de customização, deverá haver o aceite da customização do responsável pelo setor que a solicitou, bem como do responsável pela fiscalização do contrato, para que seja possível o seu faturamento.

15.13 -Os documentos cronograma e detalhamento da execução dos serviços, no caso de customização, já deverão estar de posse do Contratante, uma vez que há a necessidade de sua validação prévia para a execução dos serviços, devendo haver por parte da Contratada a emissão de documento no qual confirme a entrega da customização para ser validada pelo setor solicitante e pela fiscalização do contrato. Este documento deverá ser encaminhado tão logo a Contratada entregue a customização para que seja validado pelo Contratante, de forma a permitir o faturamento, caso esteja em conformidade.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

15.14 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços de hospedagem em nuvem, deverá vir acompanhada de relatório que demonstre a disponibilidade dos serviços para o período referente ao faturamento (faturamento mensal), destacando o percentual de disponibilidade apurado.

15.15- Uma vez apresentada a documentação, havendo o aceite da Unidade Fiscalizadora do Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da CONTRATADA;

15.16 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

15.17 - Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

15.18 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

15.19 - Qualquer forma de inadimplência da CONTRATADA acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo CONTRATADA;

15.20 - No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

15.21 - A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do CONTRATANTE.

15.22 - O serviço de implantação compreende a customização, migração, conversão, saneamento, ativação e treinamento in-loco para servidores, segmentados por área, conforme especificados neste TR.

15.23 - A fase de implantação dos módulos que compõem a solução de software ofertada tem prazo máximo para conclusão em 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviços. E para fins de faturamento desta fase será adotado o seguinte critério:



**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020**

Cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de ¼ do valor correspondente à implantação do módulo	/
Cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de ¼ do valor correspondente à implantação do módulo	
Cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de ¼ do valor correspondente à implantação do módulo	
Cumprimento de 100% (cem por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de ¼ do valor correspondente à implantação do módulo	/

15.24 - Para faturar qualquer parcela referente à fase de implantação, deverá a CONTRATADA comprovar, mediante relatório, os quantitativos executados, os quais serão confrontados com o plano de implantação, bem como serão os serviços conferidos pela Unidade Fiscalizadora do contrato e, estando de acordo, o pagamento será autorizado.

15.25 - Após a finalização da implantação de um módulo solicitado através do documento Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá emitir documento no qual declara concluída a fase de implantação, o qual deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE e será submetido à apreciação da Unidade Fiscalizadora, bem como da Unidade que fará a utilização direta do módulo. Havendo o aceite deste documento por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a faturar o valor referente à última parcela da fase de implantação do módulo;

15.26 - Caso o CONTRATANTE não concorde com a finalização da fase de implantação, deverá encaminhar formalmente à CONTRATADA os motivos da não aceitação do encerramento da fase de implantação e ficará suspenso o pagamento da última parcela da implantação, cabendo à CONTRATADA as providências necessárias para sanar os fatos apontados, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades;

15.27 - O faturamento do pagamento mensal (Atualização e Suporte técnico) de cada módulo (software) só poderá iniciar após a sua efetiva implantação e deverá ocorrer no mês subsequente à finalização do pagamento da implantação;



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

16 - DAS PENALIDADES

16.1- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para ao CONTRATANTE:

I) A CONTRATADA será notificada formalmente pelo CONTRATANTE em caso de descumprimento de obrigação contratual e terá que apresentar as devidas justificativas em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;

II) Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, a CONTRATADA será advertida.

b) Multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato, no caso de atraso injustificado para o início da prestação do serviço, limitado a incidência de 10 (dez) dias, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato;

c) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a Fase de Implantação dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência;

e) Multa de 6% (seis por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de não entrega dos dados quando da finalização do contrato.

h) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo e/ou prestação dos serviços;

II) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

16.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

16.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

16.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

17 - DA RESCISÃO

17.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido:

17.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

17.1.2 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

17.1.3 - Judicialmente, nos termos da Lei.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. – O valor máximo aceito pela P.M.I, para execução dos serviços, objeto desta licitação, é **R\$4.250.712,73(Quatro Milhões, duzentos e cinquenta mil, setecentos e doze reais e setenta e três centavos) conforme Anexo III - Planilha de Preços da P.M.I.**

18.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

18.3 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itabira, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.4 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Itabira não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.6 - É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública.

18.7 - Os licitantes intimados para prestarem qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e, ainda, mediante publicação em jornal do Município, Jornal de grande circulação Estadual e Diário Oficial da União.

18.11 - A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.12 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

18.13 - Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente edital de PREGÃO PRESENCIAL e seus anexos, na Coordenadoria de Contratos, situada na Av. Carlos de Paula Andrade, 135, Centro, Itabira/MG, CEP 35900-206, tel. (31)3839-2208, fax: 3839-2218, no horário de 12:00 às 17 horas ou pelo e-mail contratositabira@yahoo.com.br.

18.14 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes do Decreto e Leis citados neste Edital.

18.15 - Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Itabira/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itabira, 28 de Abril de 2020.


Nilo Grisolia Rosa
Coordenador de Contratos


Maria Regina Silva Oliveira Camilo
Secretária Municipal de Administração



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de implantação, conversão de dados, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência.
- 1.2. A Solução ofertada deverá atender na plenitude, em tempo de Projeto, a todos os Requisitos Específicos (Funcionais) e Gerais (não Funcionais) previstos. No que tange aos Requisitos Específicos (Funcionais) deve a Solução ofertada atender a no mínimo 80% (oitenta por cento) de forma Nativa ou Parametrizável. Ou seja, no contexto dos Requisitos Específicos (Funcionais) previstos somente serão admitidos 20% (vinte por cento) de customizações.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O contrato que atualmente provê ao município a licença de uso de softwares de gestão pública está próximo de seu encerramento, fazendo-se necessária a execução de novo processo de contratação de licenciamento de sistemas informatizados que atendam às necessidades da Administração Pública.
- 2.2. As legislações atuais exigem processos/procedimentos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência) e demais legislações vigentes. Neste contexto, os softwares a serem contratados necessitam estar em conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem quaisquer novas legislações, que porventura, vierem a ser implementadas. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas.
- 2.3. Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão pública municipal.
- 2.4. Para atendimento ao disposto no §6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, atualizada pela Lei Complementar nº 156, de 2016, conforme destaque abaixo:

“Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

.....

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

A presente licitação será realizada para atendimento aos seguintes órgãos: Prefeitura Municipal de Itabira (PMI), Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade (FCCDA), Câmara Municipal de Itabira (CMI) e Instituto de Previdência de Itabira (ItabiraPrev) visando não somente o atendimento às questões legais, e nesse sentido, deve-se considerar também que a partir do ano de 2019, as informações e os dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios (administração direta e indireta), devem ser consolidados e disponibilizados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi, nos termos da Portaria nº 549, de 07 de agosto de 2018 da Secretaria do Tesouro Nacional, como também, às questões técnicas, uma vez que essa municipalidade necessita de softwares que propiciem o fluxo de dados entre os entes (PMI, CMI, SAAE, FCCDA e ItabiraPrev), automatizando os processos e integrando as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversar entre si (trocar dados), evitando assim o dispêndio de recursos humanos, financeiros e de tempo.

- 2.5. A contratação não será dividida em lotes de atendimento. Esta opção foi feita considerando que os sistemas de gestão pública devem possuir integração entre si, eliminando duplicidade de dados na base, retrabalho de operadores na alimentação dos mesmos e desenvolvimento de integração entre sistemas de empresas distintas. Em relação ao serviço de backup em nuvem e ao serviço de hospedagem em nuvem, esclarecemos que ambos são exclusivos, ou seja, apenas um dos serviços poderá ser solicitado pelos entes participantes deste certame. Isto porque, para aquele ente que possuir infraestrutura de rede para manter os sistemas em ambiente próprio poderá contratar o serviço de backup em nuvem, de forma a garantir a segurança dos dados gerados pelo ente e, o ente que não possuir infraestrutura de rede suficiente para abrigar os softwares e os dados que serão gerados e optar pelo não investimento na infraestrutura de TI, que além de hardwares e softwares também implica em mão de obra especializada, poderá contratar o serviço de hospedagem em nuvem no qual está incluso o serviço de backup. Detalhando melhor a necessidade de manutenção de lote único, em relação ao serviço de Backup em Nuvem, esclarecemos que além da geração do backup, é solicitado à CONTRATADA, para este serviço, a restauração do backup, em caso de necessidade. A restauração de dados de backup implica em conhecimento prévio das bases de dados dos sistemas contratados e, uma vez que os mesmos estão integrados, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela análise da solicitação de restauração de um backup específico, de forma que a restauração ocorra sem causar implicações/interferências em outro sistema, garantindo assim, a integridade da base de dados. Em relação ao serviço de hospedagem, além da hospedagem propriamente dita, também estão contemplados neste serviço a gerência do ambiente como um todo (servidores de aplicação e dados) mantendo além da disponibilidade, a segurança e qualidade do acesso pelos usuários do ente público. Também está incluso neste serviço a realização do backup e restauração do mesmo e, conforme dito anteriormente, a capacidade de restauração de backup implica em conhecimento da base de dados. Para que a Administração Pública tenha uma prestação de serviços que atenda às suas necessidades foram estipulados prazos de atendimento, os quais, quando não respeitados, poderão gerar penalizações à CONTRATADA. De forma que, estando os serviços vinculados a um único fornecedor,



além da necessidade exposta acima, espera-se um atendimento a contento, levando em consideração que não é interesse da Administração Pública a penalização da CONTRATADA, mas sim o recebimento de serviços que atendem às suas necessidades propiciando a execução das tarefas diárias dos diversos setores da Administração e proporcionando condições para um atendimento eficiente ao cidadão, prestação de contas adequada e a transparência exigida.

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 3.1. Em acordo com o princípio da economicidade, o sistema deverá ser homologado para o Sistema Operacional MS Windows Server 2012/2019 nos servidores, Banco de Dados MS SQL Server 2012/2017/2019 e nas estações de trabalho o Windows Seven, 8, 10, padrão tecnológico do CONTRATANTE, não podendo agregar custos com aquisição de novas ferramentas para sua instalação e operação. Caso o software ofertado não atenda a estes requisitos fica a proponente obrigada a adquirir a licença de uso por sua conta, e ceder a licença adquirida ao CONTRATANTE sem qualquer ônus e prazo para a cessão, devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os profissionais de TI do CONTRATANTE e fornecer documentos que comprovem a legalidade das licenças.
- 3.2. O sistema de gestão deve oferecer segurança aos equipamentos servidores utilizados pela empresa ou de propriedade do município nos aspectos de recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, garantindo:
 - 3.2.1. Ambiente seguro com compatibilidade de acesso ao Firewall e ao antivírus adotado no CONTRATANTE;
 - 3.2.2. Mínimo de criptografia de dados para as senhas de acesso;
 - 3.2.3. Utilização de softwares legais, com manutenção e continuidade tecnológica garantida pelos respectivos fornecedores;
 - 3.2.4. Uso de SGBD relacional, em versão suportada tecnicamente pelo fornecedor e/ou comunidade que desenvolve o mesmo (quando licença software livre);
 - 3.2.5. A LICITANTE CONTRATADA é a responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade dos Sistemas de Informática para a Gestão Pública, incluindo o fornecimento de todos os softwares, tais como sistema operacional, licenças de acesso ao servidor, se for o caso (licença cliente), e demais licenças de softwares considerados como pré-requisitos para a correta implantação e funcionamento da solução contratada e que por ventura o CONTRATANTE não possua, devendo essas licenças serem cedidas sem qualquer custo e limitação de prazo ao CONTRATANTE;

4. RELAÇÃO DOS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SISTEMAS/SOFTWARES PRETENDIDOS:

- 4.1. Para organizar e facilitar a identificação dos itens, objetos deste processo, no Anexo I-A – REQUISITOS ESPECÍFICOS (FUNCIONAIS), os mesmos serão numerados conforme a seguir:
 - 1 – Sistema de Planejamento e Orçamento(PPA/LDO/LOA);
 - 2 - Sistema de Administração de Receitas (Gestão Arrecadação de Receitas/Gestão do ISS - Declaração Eletrônica de ISS - Nota Fiscal Eletrônica/Alvará Web/ITBI Web/Protesto Eletrônico/Portal de Atendimento ao Cidadão -Emissão de Guias, Certidões



e Consultas para Cidadão Web/ Integração com a JUCEMG/Integração para Consulta de Viabilidade/Domicílio Eletrônico do Contribuinte);

3 - Sistema de Administração Financeira (Contabilidade/Tesouraria/Responsabilidade Fiscal/Prestação de Contas);

4 - Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (Folha de Pagamento/Atos Legais/Concurso Público/Avaliação de Desempenho/Margem Consignável/SMT/e-Social/Portal do Servidor);

5 - Sistema de Licitações e Contratos e Compras (com Controle de Obras);

6 - Sistema de Almoxarifado;

7 - Sistema de Tramitação de Processos;

8 - Sistema de Patrimônio Público;

9 - Sistema de Administração de Frotas;

10 - Sistema de Procuradoria;

11 - Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública (Ouvidoria Pública, Transparência Pública e Dispositivos móveis);

12 - Sistema de Apoio à Decisão;

13 - Sistema Gestão Ambiental;

14 - Sistema de Gestão de Cemitério;

15 – Serviço de Backup em Nuvem;

16 – Serviço de Hospedagem em Nuvem;

17 – Técnico Residente;

18 – Hora técnica.

4.2. Segue abaixo a lista dos entes com os respectivos itens a serem contratados:

Prefeitura Municipal de Itabira	
1	Sistema de Planejamento e Orçamento (PPA/LDO/LOA)
2	Sistema de Administração de Receitas (Gestão Arrecadação de Receitas/Gestão do ISS - Declaração Eletrônica de ISS - Nota Fiscal Eletrônica/Alvará Web/ITBI Web/Protesto Eletrônico/Portal de Atendimento ao Cidadão -Emissão de Guias, Certidões e Consultas para Cidadão Web/ Integração com a JUCEMG/Integração para Consulta de Viabilidade/Domicílio Eletrônico do Contribuinte)
3	Sistema de Administração Financeira (Contabilidade/Tesouraria/Responsabilidade Fiscal/Informações e Prestação de Contas)
4	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (Folha de Pagamento/Atos



	Legais/Concurso Público/Avaliação de Desempenho/Margem Consignável/SMT/e-Social/Portal do Servidor)
5	Sistema de Licitações e Contratos e Compras (com Controle de Obras)
6	Sistema de Almoxarifado
7	Sistema de Tramitação de Processos
8	Sistema de Patrimônio Público
9	Sistema de Administração de Frotas
10	Sistema de Procuradoria
11	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública (Ouvidoria Pública, Transparência Pública e Dispositivos móveis)
12	Sistema de Apoio à Decisão
13	Sistema de Gestão Ambiental
14	Sistema de Gestão de Cemitério
15	Serviço de Backup em Nuvem
16	Serviço de Hospedagem em Nuvem
17	Técnico Residente
18	Hora Técnica – quantidade para 12 meses = 300 (trezentas)

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itabira - SAAE	
1	Sistema de Planejamento e Orçamento (LOA)
3	Sistema de Administração Financeira (Contabilidade/Tesouraria/Responsabilidade Fiscal/Prestação de Contas)
4	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (Folha de Pagamento/Atos Legais/Margem Consignável/SMT/e-Social/Portal do Servidor)
5	Sistema de Licitações, Contratos e Compras (com Controle de Obras)
6	Sistema de Almoxarifado
8	Sistema de Patrimônio Público
9	Sistema de Administração de Frotas



11	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública (Transparência Pública)
15	Serviço de Backup em Nuvem
16	Serviço de Hospedagem em Nuvem
18	Hora Técnica – quantidade para 12 meses = 200 (duzentas)

Câmara Municipal de Itabira	
1	Sistema de Planejamento e Orçamento (LOA)
3	Sistema de Administração Financeira (Contabilidade/Tesouraria/Responsabilidade Fiscal e Prestação de Contas)
4	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (Folha de Pagamento/SMT/e-Social/Portal do Servidor)
5	Sistema de Licitações, Contratos e Compras
6	Sistema de Almoxarifado
8	Sistema de Patrimônio Público
9	Sistema de Administração de Frotas
11	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública (Transparência Pública)
15	Serviço de Backup em Nuvem
16	Serviço de Hospedagem em Nuvem
18	Hora Técnica – quantidade para 12 meses = 100 (cem)

Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade	
1	Sistema de Planejamento e Orçamento (LOA)
3	Sistema de Administração Financeira (Contabilidade/Tesouraria/Responsabilidade Fiscal/Prestação de Contas)
4	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (Folha de Pagamento/SMT/e-Social/Portal do Servidor)
5	Sistema de Licitações, Contratos e Compras
6	Sistema de Almoxarifado



8	Sistema de Patrimônio Público
9	Sistema de Administração de Frotas
15	Serviço de Backup em Nuvem
16	Serviço de Hospedagem em Nuvem
18	Hora Técnica – quantidade para 12 meses = 50 (cinquenta)

Instituto de Previdência de Itabira	
1	Sistema de Planejamento e Orçamento (LOA)
3	Sistema de Administração Financeira (Contabilidade/Tesouraria/Prestação de Contas/Responsabilidade Fiscal)
4	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (Folha de Pagamento/SMT/e-Social/Portal do Servidor)
5	Sistema de Licitações, Contratos e Compras
8	Sistema de Patrimônio Público
11	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública (Transparência Pública)
15	Serviço de Backup em Nuvem
16	Serviço de Hospedagem em Nuvem
18	Hora Técnica – quantidade para 12 meses = 150 (cento e cinquenta)

4.3.- Em relação ao tamanho das bases de dados, seguem abaixo os valores conforme os entes:

Ente	Tamanho	Observações
Prefeitura Municipal de Itabira (PMI)	~350GB	Dados de 2006 a 2020
Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)	~10GB	Dados de 2015 a 2020
Câmara Municipal de Itabira (CMI)	~4GB	Dados de 2006 a 2020
Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade (FCCDA)	~15GB	Dados de 2003 a 2020



Instituto de Previdência de Itabira (ItabiraPrev)	~8GB	Dados de 2012 a 2020
---	------	----------------------

5. REQUISITOS GERAIS (NÃO FUNCIONAIS)

Todos os Softwares deverão atender aos seguintes requisitos:

Item	Descrição
5.1.	Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.
5.2.	O Sistema deve ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo.
5.3.	Possibilitar que o Administrador do Sistema possa vincular, para um determinado usuário (novo ou já existente) a sua entrada correspondente no Active Directory. A solução deve impedir o acesso de usuários com Status de Bloqueado no Active Directory.
5.4.	Ofertar opção para que somente usuários existentes no Active Directory possam estar aptos a acesso ao sistema.
5.5.	Possuir suporte à integração com LDAP, Active Directory, NTLM e Kerberos V5 e realizar a busca dinâmica de usuários na base.
5.6.	Possibilitar que o Administrador do Sistema possa importar Usuários existentes no Active Directory do Windows para o Sistema Correspondente.
5.7.	Possibilitar que o Administrador do Sistema possa vincular, para um determinado usuário (novo ou já existente) a sua entrada correspondente no sistema de Recursos Humanos com opção de sincronizar os dados (Nome, CPF e Matrícula).
5.8.	Ofertar opção para que somente usuários existentes no respectivo sistema de Recursos Humanos possam estar aptos a acesso ao sistema.
5.9.	Possibilitar impedir o acesso ao sistema de usuários cuja vinculação correspondente ao sistema de Recursos Humanos indique afastamento (Férias, Afastamento e Desligamento).
5.10.	Possibilitar que sejam mostradas na inicialização, informações sobre o último acesso ao sistema.
5.11.	Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis em nível de programa, inclusive com definição de poderes para incluir, alterar, consultar e/ou excluir informações, exibindo ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.
5.12.	Prover a configuração para acesso aos sistemas através da definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso à aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos;
5.13.	Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de um determinado número de tentativas inválidas, criptografia e expiração de senhas.
5.14.	Prover controle de restrição de acesso às funções do sistema, através do uso de senhas, onde seja possível ter opção para obrigar uma senha forte. Como senha forte entenda-se que a senha deve ter pelo menos 1(uma) letra maiúscula, 1(uma) letra minúscula, 1(um) número e símbolo, sendo que pelo menos 3 (três) destas combinações é obrigatória para validar a senha forte.



5.15.	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
5.16.	Possibilitar identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
5.17.	Os sistemas deverão registrar todas as entradas (<i>login</i>) e saídas (<i>logoff</i>), gravando, no mínimo, as seguintes informações de acesso: data, hora e usuário.
5.18.	O Sistema deverá possuir gravações de logs e trilhas de auditoria com registro das operações realizadas pelos usuários no sistema, bem como, módulo de auditoria com possibilidade de consultas e relatórios dos registros dos logs e trilhas para os usuários que tenham perfis associados à função de auditoria. Essa rotina deverá possibilitar a realização de consultas nas operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou determinadas operações, o que foi realizado, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação.
5.19.	Permitir parametrizar a quantidade de dias em que o histórico de acesso será preservado. Decorrido o período parametrizado, o sistema deverá automaticamente realizar a exclusão desses históricos.
5.20.	Possibilitar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também possibilitar a seleção da impressora de rede desejada.
5.21.	Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
5.22.	Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
5.23.	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
5.24.	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto, em todas as telas, em língua portuguesa.
5.25.	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
5.26.	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
5.27.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
5.28.	Em caso de queda de energia e/ou falha nos <i>softwares</i> e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados e mantendo a integridade do Banco de Dados.
5.29.	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
5.30.	Possibilitar que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
5.31.	Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.
5.32.	Fazer uso da língua portuguesa em todas as funções, não devendo exibir nenhum tipo de mensagem em língua diferente desta.
5.33.	Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-

	line.
5.34.	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
5.35.	Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações das normas;
5.36.	Os módulos do sistema deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas de Minas Gerais e de quaisquer outros órgãos das esferas estaduais e federais, conforme os parâmetros determinados por estes, e de acordo com seus layouts, e deverão estar em conformidade e atender o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), a partir do ano de 2014, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
5.37.	Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº 131/09 (Lei da Transparência), com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, gerando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.
5.38.	O sistema de Gestão Pública licitado deve possuir integração nativa entre os seus módulos, visando a agilização dos fluxos e dos processos internos, e evitando o retrabalho, redundâncias e distorções. Deverá possibilitar à administração compilar dados e extrair relatórios, potencializado o atendimento, de modo efetivo e eficaz ao público.
5.39.	O Aplicativo, quando utilizar interface web, deve estar habilitado a receber personalização para a identidade visual da Prefeitura Municipal de Itabira
5.40.	Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões de acesso vinculadas a todos os usuários pertencentes a um grupo de usuários.
5.41.	Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ação de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem. Para tal, deve ser utilizado o conceito de usuário autorizador e também de grupo autorizador (onde todos os usuários do referido grupo têm o poder de autorizar).
5.42.	Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário através de mecanismo flexível disponível no sistema.
5.43.	Disponibilizar recurso no sistema através do qual seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que estes scripts sejam criptografados.

5.44. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinado digitalmente com certificados digitais, ofertando opção para configurar individualmente em um único relatório ou em um grupo de relatórios de uma só vez.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS (FUNCIONAIS)

6.1. Os softwares de gestão pública deverão atender aos requisitos específicos descritos no ANEXO I-A – REQUISITOS ESPECÍFICOS (FUNCIONAIS).

7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.1. Toda execução dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA deverá ser administrada pelo Gerente de Projetos desta que, formalmente, em até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, deverá ser nomeado preposto da mesma e informado ao CONTRATANTE.

7.2. Caberá ao Gerente de Projeto da CONTRATADA fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviço (OS).

7.3. O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, primando pela qualidade dos serviços prestados.

7.4. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo CONTRATANTE serão única e exclusivamente dirigidas ao Gerente de Projetos da CONTRATADA, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

7.5. O envio da Ordem de Serviço à CONTRATADA poderá ser efetivado via correio ou e-mail;

7.6. A solicitação de informações por parte do CONTRATANTE, preferencialmente deverá ocorrer por e-mail, e poderá ser efetuada através de documento físico encaminhado via correio. Da mesma forma, a CONTRATADA poderá responder às solicitações de informação por e-mail ou documento físico encaminhado via correio.

7.7. A execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA no espaço físico do CONTRATANTE não gerará responsabilidade trabalhista para o CONTRATANTE.

8. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. Cada ente da Administração pública participante deste processo deverá identificar a área que será responsável pela gestão/fiscalização do contrato, o qual será firmado individualmente, ou seja, cada ente terá o seu contrato, ordem(ns) de serviço(s) e fará o acompanhamento da execução do mesmo.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Trabalho detalhando as ações necessárias para consecução dos objetivos do projeto (implantação: instalação, conversão, saneamento, migração e treinamento), no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, que deverá ser submetido à aprovação do CONTRATANTE para início da fase de implantação. A descrição do Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- Detalhamento das atividades e prazos para realização;

- Fases, marcos e entregáveis gerados;
 - Metodologia, ferramentas e procedimentos de trabalho a serem empregados;
 - Participantes envolvidos e responsabilidades;
 - Procedimentos de verificação e validação a serem adotados;
 - Plano de governança para acompanhamento do projeto.
- 8.3. A CONTRATADA deverá gerar relatórios semanais de acompanhamento do projeto, que devem ser apresentados ao CONTRATANTE durante toda a execução em reuniões de acompanhamento. Estas reuniões devem estar agendadas no plano de trabalho, devem ser presenciais e ocorrer semanalmente nas dependências do CONTRATANTE com a participação do gerente de projeto por parte da CONTRATADA, dos responsáveis pelo projeto por parte do CONTRATANTE e de membros da equipe técnica da CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 8.4. Nos relatórios de acompanhamento devem constar, no mínimo, as seguintes informações:
- Acompanhamento do cronograma, com um comparativo entre as atividades planejadas para o período e as atividades executadas no período. Atividade(s) que não tenha(m) sido executada(s) conforme o planejamento deve(m) ser acompanhada(s) de justificativa. Caso a justificativa seja acatada pelo CONTRATANTE, um novo prazo deve ser acordado em conjunto.
 - Plano de trabalho atualizado contendo, quando necessário, os ajustes relativos ao cronograma, à alocação de recursos, à prioridade de execução de tarefas e à mudança de requisitos. Estes ajustes devem ser justificados pelo gerente do projeto e devem ser aprovados pelos responsáveis pelo projeto por parte do CONTRATANTE antes de serem executados;
 - Análise de impacto e risco referente às possíveis mudanças no projeto que vierem a ser solicitados pelo CONTRATANTE. A referida análise de impacto e riscos deverá ser realizada sempre que o CONTRATANTE assim solicitar. As solicitações de mudanças serão encaminhadas ao gerente de projeto por parte da CONTRATADA. Este deve providenciar uma análise de impacto e riscos que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - ◆ Descrição do impacto da mudança sobre os produtos do projeto;
 - ◆ Impacto no cronograma do projeto, incluindo o impacto em outras atividades;
 - ◆ Análise de riscos oriundos da mudança.
- 8.5. A CONTRATADA deverá elaborar uma sugestão de roteiro de teste de homologação, cujos resultados serão utilizados para homologação dos serviços.
- 8.6. A CONTRATADA deverá realizar a implantação assistida, a qual consiste no acompanhamento presencial por técnicos da CONTRATADA durante o período inicial de uso dos módulos pelos usuários, ocasião em que poderão ser identificadas inconsistências ou não conformidades com as exigências do edital, a fim de que sejam efetuadas as correções ou ajustes necessários. A operação assistida deverá ser estimada por módulo no cronograma de implantação.
- 8.7. O dimensionamento da equipe da CONTRATADA, em relação ao quantitativo de profissionais que trabalharão na fase de implantação, bem como sua qualificação para execução dos serviços contratados, será responsabilidade da própria CONTRATADA estimar e disponibilizar os respectivos profissionais considerando o prazo definido para a fase de implantação e os módulos solicitados na Ordem de Serviços.



8.7.1.A CONTRATADA deverá entregar junto ao Plano de Implantação, a relação dos profissionais que atuarão nesta fase com a respectiva área de atuação.

9. IMPLANTAÇÃO

- 9.1. O Plano de implantação deverá apresentar as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares/serviços propostos, incluindo atividade de análise das bases de dados atuais, avaliando a qualidade da informação, com indicação de eventual informação que não possa ser migrada e de informações necessárias no novo sistema, inexistentes na base de dados atual, assim como as atividades de saneamento e migração dos dados dos softwares atualmente em uso pelo CONTRATANTE.
- 9.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários para colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares) especificados nesse edital;
- 9.3. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o município e a equipe técnica a ser alocada;
- 9.4. O CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos;
- 9.5. Os serviços deverão, preferencialmente, serem executados nas dependências do CONTRATANTE, com a presença dos Técnicos da CONTRATADA, e quando couber, com a anuência do CONTRATANTE, também internamente nas instalações da empresa CONTRATADA;
- 9.6. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, elaborar e apresentar planos técnicos de implantação (instalação, saneamento, conversão, migração e treinamento) para análise e aprovação da área gestora do contrato do CONTRATANTE.
- 9.7. Uma vez aprovados, a execução definitiva dos planos de implantação (instalação, saneamento, migração, conversão e treinamento) dos sistemas, bem como a conclusão dos mesmos deverão ocorrer em no máximo 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.
- 9.8. A CONTRATADA deverá prestar serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas do cliente durante toda a implantação dos sistemas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;
- 9.9. Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da CONTRATADA e os técnicos do município deverão realizar uma última verificação (checklist) de todos os detalhes para o funcionamento.
- 9.10. O CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s) aplicativos (softwares).
- 9.11. A CONTRATADA deverá fornecer número ilimitado de licenças, para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do contrato.
- 9.12. O sistema não deverá apresentar restrições de quantidade de registros de informações de qualquer natureza, nem tão pouco quanto à quantidade de usuários que poderão ser cadastrados e habilitados a utilizar o sistema.



- 9.13. O CONTRATANTE permitirá aos Técnicos da CONTRATADA o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do sistema aplicativo (softwares), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento do CONTRATANTE, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.
- 9.14. A ordem de serviços pode dar início à implantação de um módulo (sistema/serviço) ou vários módulos simultaneamente.
- 9.15. O CONTRATANTE se reserva o direito de emitir ou não a ordem de serviços para determinado(s) módulo(s)/serviço(s) licitado(s), ou mesmo, cancelar definitivamente o uso de algum(ns) módulo(s) já implantado(s), sendo que neste último caso, cessará a obrigação do pagamento da parcela mensal referente ao(s) módulo(s) cancelado(s), conforme proposta da CONTRATADA, respeitando os limites legais.
- 9.16. Caso a CONTRATADA, por razões alheias, verificar a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido para a implantação dos sistemas, deverá a mesma comunicar formalmente o CONTRATANTE, justificando os motivos para o não cumprimento do prazo, sob pena de aplicação de sanções administrativas e multas.
- 9.17. Finalizada a fase de Implantação do Sistema (módulo), o mesmo deverá estar completamente funcional, bem como seus usuários treinados e habilitados à sua utilização, permitindo o acompanhamento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA) definido no item 16.

10. TREINAMENTO

- 10.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários, efetuado pela CONTRATADA, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho;
- 10.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores municipais indicados pelo CONTRATANTE de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, observando a quantidade mínima de servidores por órgão, conforme quadro abaixo:

Órgão	Quantidade estimada de Usuários
Prefeitura Municipal de Itabira (PMI)	400
Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)	17
Câmara Municipal de Itabira (CMI)	12
Instituto de Previdência (ItabiraPrev)	4
Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade (FCCDA)	6

- 10.3. A quantidade mínima de servidores treinados deverá ser distribuída de acordo com os módulos contratados e com as atribuições do setor do servidor em relação ao módulo.
- 10.4. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo CONTRATANTE, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos;
- 10.5. Os treinamentos serão sempre presenciais e deverão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade a reserva do local e equipamentos necessários;
- 10.6. Caberá à CONTRATADA prover o material didático, em via impressa ou em mídia eletrônica, em formatos padrão de mercado (PDF ou DOC), em idioma Português do Brasil.
- 10.7. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise;
- 10.8. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho.
- 10.9. A carga horária mínima do treinamento será de 12 (doze) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários indicados pelo CONTRATANTE, devendo ser executado no horário de expediente do CONTRATANTE e nas dependências do CONTRATANTE, durante o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da emissão da ordem de serviços;
- 10.10. Para todos os módulos de treinamento, a CONTRATADA deverá aplicar avaliação de satisfação aos participantes e enviar os resultados ao gestor do contrato do CONTRATANTE.
- 10.11. O CONTRATANTE analisará os resultados das avaliações de aprendizagem entregues pela CONTRATADA, a fim de verificar a eficácia dos treinamentos efetuados, sendo que o esperado é que no mínimo 70% (setenta por cento) dos participantes façam uma avaliação positiva do treinamento. Caso contrário, poderá o CONTRATANTE, solicitar à CONTRATADA a repetição do treinamento para aqueles que manifestarem, justificadamente, o não atendimento dos objetivos do treinamento, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 10.12. Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar treinamentos de atualização, a cada ano, para os servidores municipais indicados pelo CONTRATANTE e por sua solicitação, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 10.13. A demonstração, para apresentação do sistema a usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral), poderá ser executada sob a forma de Workshop e não possui limite máximo de participantes por turma. Caso seja decidido pelo workshop o mesmo deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, caso seja fora do ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos;



- 10.14. A CONTRATADA deverá repassar o conhecimento da base de dados de todos os sistemas e módulos contratados para técnicos de TI do CONTRATANTE;
- 10.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação por sistema contratado relativa ao modelo entidade x relacionamento e o dicionário de dados. Sempre que houver alteração no banco de dados dos sistemas contratados, a mesma deverá ser comunicada à área de TI do CONTRATANTE.
- 10.16. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao CONTRATANTE não serão considerados para fins de cumprimento do Acordo de Nível de Serviços e outras penalidades previstas neste Termo de Referência;

11. CUSTOMIZAÇÃO

- 11.1. Entenda-se por customização do sistema, adaptações do software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias do CONTRATANTE;
- 11.2. As customizações, após conclusão da etapa de implantação do software, serão solicitadas conforme necessidade do CONTRATANTE, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação do CONTRATANTE, cuja utilização e contagem se dará por meio de Horas Técnicas, estipuladas no valor unitário informado na proposta comercial (Anexo III) apresentada pela CONTRATADA;
- 11.3. Quando o CONTRATANTE solicitar, formalmente, à CONTRATADA o serviço de customização, deverá a CONTRATADA encaminhar proposta ao CONTRATANTE para aprovação, juntamente ao cronograma que além de descrever prazos para desenvolvimento e implantação, deverá também descrever detalhadamente a(s) funcionalidade(s) a ser(em) implementada(s). Após aprovação do CONTRATANTE da proposta encaminhada, deverá a CONTRATADA executar a customização.
- 11.4. A customização desenvolvida pela CONTRATADA, antes de ser disponibilizada em ambiente de produção, deverá ser testada em ambiente de homologação e ser aprovada pelo gestor do contrato e pelo setor que deu motivo à sua solicitação.
- 11.5. Caso a customização desenvolvida pela CONTRATADA não esteja conforme a proposta entregue e aprovada pelo CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA promover os ajustes/acertos necessários, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

12. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

- 12.1. A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software).
- 12.2. Os incidentes serão classificados de acordo com o seu tipo.
- 12.3. Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.

- 12.4. Dúvidas de uso: dúvidas decorrentes da utilização dos módulos, da atualização de versão ou da inclusão de novas funcionalidades.
- 12.5. Os incidentes serão classificados também de acordo com seus níveis de severidade para o CONTRATANTE:

PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
CRÍTICO	12 horas corridas	60 horas úteis
ALTO	16 horas úteis	60 horas úteis
MÉDIO	32 horas úteis	120 horas úteis
BAIXO	60 horas úteis	180 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		
CRÍTICO	Incidente com paralisação do software, parte importante dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.	
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	
MÉDIO	Incidente sem paralisação do software, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente.	
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.	

DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
CRÍTICO	04 horas corridas
ALTO	06 horas úteis
MÉDIO	12 horas úteis
BAIXO	24 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o CONTRATANTE naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
MÉDIO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização dos módulos do objeto proposto, sem risco de comprometimento de prazos.

- 12.6. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.
- 12.7. Será considerada hora útil o período das 7h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 12.8. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido

chamado através do número de protocolo e registre minimamente os seguintes dados: data/hora/minuto da abertura do chamado, usuário que abriu o chamado, descrição da solicitação do chamado, técnico que fez o atendimento, data/hora/minuto do fechamento do chamado, atividades executadas pelo técnico para realizar o atendimento. Deverá o sistema permitir a classificação dos chamados de acordo com a classificação descrita acima. Este serviço deverá ficar disponível, no mínimo, no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

- 12.9. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado no item 12.7, a contagem dos prazos iniciar-se-á às 7h do primeiro dia útil seguinte.
- 12.10. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserve-se ao CONTRATANTE o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.
- 12.11. Para os níveis de severidade CRÍTICO e ALTO, a CONTRATADA deverá retornar ao CONTRATANTE em, no máximo, 02 (duas) horas corridas e 02 (duas) horas úteis, respectivamente, a partir da abertura do chamado, uma previsão para a solução do problema.
- 12.12. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado.
- 12.13. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.
- 12.14. Ao final do atendimento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE todas as ações realizadas, devidamente documentadas.
- 12.15. As ações realizadas pela CONTRATADA não podem comprometer outras funcionalidades dos módulos do objeto proposto, de qualquer outro software ou ambiente do CONTRATANTE.
- 12.16. Um incidente poderá ter seu nível de severidade alterado pelo CONTRATANTE, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.
- 12.17. As atualizações tecnológicas serão registradas como incidentes, seguindo os prazos definidos na tabela do item 12.5, contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE, podendo haver prorrogação desde que haja concordância pela equipe do CONTRATANTE e que tais atualizações não impliquem em perda de funcionalidades obrigatórias dos módulos do objeto proposto.
- 12.18. O CONTRATANTE poderá prorrogar os prazos definidos nas tabelas do item 12.5 em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.
- 12.19. A CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao CONTRATANTE para que a prorrogação seja avaliada, antes do término do prazo original.
- 12.20. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.



- 12.21. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do CONTRATANTE em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.
- 12.22. Até o fechamento do chamado, a CONTRATADA deverá completar o sistema de acompanhamento com todas as informações envolvidas no chamado, ao menos a evolução da resolução do problema, as medidas paliativas e definitivas executadas e os documentos de referência utilizados, de modo a constituir base de conhecimento a outros profissionais da CONTRATADA e do CONTRATANTE e aferição dos indicadores de níveis de serviço.
- 12.23. O fechamento do chamado será registrado pela CONTRATADA e confirmado pelo responsável do CONTRATANTE, ainda que a posteriori.
- 12.24. O fechamento do chamado deverá ser aceito formalmente pelo usuário demandante no sistema de acompanhamento de chamados.
- 12.25. O atendimento técnico que apresenta característica apenas de instrução/orientação/dúvida, ou seja, informativo, relativo à operacionalização do sistema, não deverá gerar ônus para o CONTRATANTE. Bem como o atendimento no qual se identificou falha no software também não deverá gerar ônus para o CONTRATANTE.
- 12.26. O atendimento técnico que demandar a execução de atividades operacionais por parte do técnico da CONTRATADA, por solicitação do CONTRATANTE, para resolução de problemas apresentados pelo CONTRATANTE, para os quais o(s) técnico(s) residente(s) da CONTRATADA não estiver(em) habilitado(s) a realizar o atendimento, será cobrado por hora técnica trabalhada, conforme valor informado na proposta comercial.
- 12.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (dois) técnicos residentes a disposição exclusiva do órgão licitante (PMI), para trabalho de suporte técnico em regime de 40 (quarenta) horas semanais, durante todo o período contratual. Os mencionados técnicos deverão possuir conhecimento e treinamento mínimo de todos os sistemas e mais evidenciado em relação aos sistemas de Administração de Receitas, Administração Financeira e Administração de Pessoal e Folha de Pagamento, de forma que sejam capazes de gerar relatórios não contemplados, auxiliar os usuários dos sistemas em situações específicas como, por exemplo, mas sem se limitar, na geração de arquivos com dados provenientes da base de dados dos sistemas, solucionar dúvidas dos clientes em relação aos sistemas, entre outras tarefas afins. Será exigido do técnico residente conhecimento mínimo em linguagem SQL, com formação - técnica ou superior - na área de TI.
- 12.28. O(s) técnico(s) residente(s) poderá(ão), a critério do CONTRATANTE (PMI), prestar atendimento aos entes públicos do município, participantes deste certame, que fizerem uso da mesma solução de software ofertada neste processo.
- 12.29. A critério do CONTRATANTE, poderá o mesmo solicitar a substituição de técnico residente que não estiver atendendo às necessidades do município ou que apresente comportamento inadequado à prestação do serviço;
- 12.30. A critério do CONTRATANTE, para atendimento de necessidade específica, poderá o mesmo solicitar a substituição temporária de técnico residente por outro que possua conhecimento mais específico de determinado software (módulo) a fim de sanar eventuais necessidades identificadas pelo(s) setor(es) usuário(s).



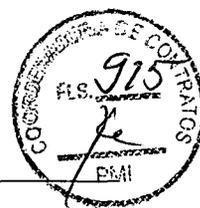
- 12.31. A cobrança para os técnicos residentes será feita conforme valor informado na proposta comercial.
- 12.32. O técnico residente, quando estiver afastado por qualquer motivo (férias, afastamento médico, entre outros) deverá ser substituído por outro técnico enquanto estiver ausente.
- 12.33. Caso seja demandado algum atendimento presencial específico e esporádico, para o qual o(s) técnico(s) residente(s) não possua(m) capacitação/condição de solução/atendimento, a CONTRATADA deverá providenciar o encaminhamento do técnico com os requisitos necessários para o atendimento, entendendo-se como tal a capacitação do técnico para a resolução do problema que deu origem à abertura do chamado, fazendo-se o pagamento das horas necessárias ao atendimento através de horas técnicas, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação serão ressarcidas pelo CONTRATANTE conforme valores constantes no item 22.3.1.
- 12.33.1. Para o atendimento do item acima (item 12.33), considerar os seguintes quantitativos abaixo discriminados, por entidade, para 12 (doze) meses:

Prefeitura Municipal de Itabira	
Item	Quantidade
Diária de Deslocamento	40
Diária de Alimentação	100
Diária de Hospedagem	80

Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)	
Item	Quantidade
Diária de Deslocamento	12
Diária de Alimentação	25
Diária de Hospedagem	20

Câmara Municipal de Itabira	
Item	Quantidade
Diária de Deslocamento	25
Diária de Alimentação	25
Diária de Hospedagem	25

Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade	
Item	Quantidade
Diária de Deslocamento	12
Diária de Alimentação	12



Diária de Hospedagem	12
----------------------	----

Instituto de Previdência de Itabira - ItabiraPrev	
Item	Quantidade
Diária de Deslocamento	10
Diária de Alimentação	25
Diária de Hospedagem	20

- 12.33.2. Para o atendimento técnico presencial deverá haver a solicitação por parte do CONTRATANTE, através da abertura de chamado, o qual deverá ser classificado conforme tabela do item 12.5, diante do teor do atendimento.
- 12.33.3. Os atendimentos técnicos executados por técnico não residente somente poderão ser cobrados do CONTRATANTE após finalizada a fase de implantação do software (módulo).
- 12.33.4. É responsabilidade da CONTRATADA o entendimento do problema relatado no chamado aberto pelo CONTRATANTE para proceder o encaminhamento do técnico com capacitação suficiente para o atendimento.

13. MANUTENÇÃO

- 13.1. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:
- 13.2. Corretiva: que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 13.3. Toda manutenção corretiva deverá ser executada conforme prazos estabelecidos no item 12.5, referente ao tópico de Atendimento e Suporte técnico.
- 13.4. Adaptativa: visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 13.5. As manutenções motivadas por mudanças na legislação que afetem processos em uso pelo CONTRATANTE deverão ser implantadas e testadas em até 15 (quinze) dias antes do prazo legal para início da nova obrigação conforme a legislação.
- 13.6. Evolutiva: que visa garantir a atualização dos softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 13.7. A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do CONTRATANTE, que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçada, caso a caso, após definição e diagnóstico e serão tratadas conforme definido no item 11 (Customização).
- 13.8. As alterações de software realizadas por motivos alheios ao CONTRATANTE (seja pela própria CONTRATADA ou por solicitação de outros clientes ou por força legal, entre outros) que modifiquem a maneira de operacionalizar as rotinas do sistema e

consequentemente ensejarem a necessidade de orientação/treinamento aos usuários do software sobre as modificações efetuadas, deverá a CONTRATADA repassar essas alterações através de treinamento presencial, a ser agendado com o CONTRATANTE, sem ônus para o CONTRATANTE.

- 13.9. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.
- 13.10. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade do CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.
- 13.11. A segurança dos dados produzidos pelos softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE, quando os mesmos estiverem abrigados em suas instalações/equipamentos.

14. INTEGRAÇÃO

- 14.1. A solução de software ofertada deve permitir a integração com softwares de outros fabricantes (terceiros) quando necessário, após estudo de viabilidade técnica.
- 14.2. A troca de informações entre sistemas de fabricantes (empresas) diferentes deve adotar preferencialmente as tecnologias webservices e XML.
- 14.3. No interesse do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA prover os meios necessários para realizar a integração com outros sistemas, em uso pelo CONTRATANTE, devendo o mesmo fazer a solicitação formal da integração à CONTRATADA.
- 14.4. Após solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar estudo de viabilidade técnica para a integração e, caso entenda não ser possível a integração ora solicitada, deverá encaminhar relatório técnico ao gestor do contrato, contendo as justificativas que embasaram tal entendimento, em prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.
- 14.5. Caso a(s) justificativa(s) do relatório referenciado no item anterior não seja(m) acatada(s) pelo CONTRATANTE, o mesmo formalizará suas considerações e encaminhará à CONTRATADA.
- 14.6. Caso evidenciado não haver impasses técnicos que inviabilizem a integração, deverá a CONTRATADA providenciar atendimento à solicitação do CONTRATANTE.
- 14.7. Sendo possível a realização da integração, a CONTRATADA deverá elaborar proposta conforme item 11 (Customização) considerando as horas técnicas para o atendimento. Deverá encaminhar a proposta ao CONTRATANTE para aprovação, juntamente ao cronograma que descreva etapas e prazos para desenvolvimento e implantação, em prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a serem contados:
 - 14.7.1. após a manifestação do CONTRATANTE sobre o relatório de viabilidade técnica para integração, encaminhado conforme item 14.4;

- 14.7.2. ou após envio de considerações do CONTRATANTE à CONTRATADA conforme item 14.5, caso ocorra.
- 14.8. A CONTRATADA, após aprovação do CONTRATANTE da proposta e cronograma, deverá ser executar a integração dentro dos prazos pactuados.
- 14.9. A Superintendência de Informática da Prefeitura Municipal de Itabira realiza o desenvolvimento de aplicações para atendimento de necessidades específicas dos usuários da PMI, sendo que, algumas vezes se faz necessária a consulta de dados gerados pela aplicação contratada a fim de evitar a duplicidade de dados e retrabalho do usuário. Portanto, os desenvolvedores da Superintendência de Informática terão acesso à base de dados da(s) aplicação(ões) contratada(s) apenas no formato de consulta.

15. DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema junto a Comissão de Avaliação, devidamente designada. A demonstração será realizada nas dependências do CONTRATANTE, oportunidade onde a licitante deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência referente aos Requisitos Gerais (não Funcionais) e Requisitos Específicos (Funcionais) dos módulos que compõem os sistemas, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública, de forma que a comissão de avaliação possa comprovar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos;
- 15.2. A demonstração do sistema contribuirá para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o CONTRATANTE pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido desenvolvidas, implantadas e testadas anteriormente;
- 15.3. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado no item 15.1 terá sua proposta automaticamente desclassificada;
- 15.4. A apresentação dos softwares de gestão pública será organizada em módulos. A licitante deverá apresentar os módulos licitados conforme cronograma enviado previamente, após sua convocação. Caso, após a apresentação de um módulo, seja constatado que o mesmo não atingiu o percentual mínimo de funcionalidades exigidas conforme item 1.2 de forma nativa ou parametrizável, estando, portanto, o módulo REPROVADO, a licitante será dispensada da apresentação dos demais módulos restantes;
- 15.5. A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários, os módulos do software devidamente configurados e quaisquer outros itens necessários à demonstração, à exceção dos descritos no item abaixo (15.6), sob pena de desclassificação.
- 15.6. Serão fornecidos pelo Município: local para a demonstração, Comissão de Avaliação, acesso à internet e materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica pela Comissão de Avaliação;
- 15.7. Os equipamentos utilizados para a demonstração do software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante sob avaliação retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes

do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

- 15.8.** Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame prático, podendo os mesmos se manifestarem em fase recursal;
- 15.9. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório conclusivo da análise de amostra;
- 15.10. O produto do licitante deverá atender a totalidade (cem por cento) dos requisitos presentes no item 5, Requisitos Gerais (não Funcionais);
- 15.11. Na demonstração, a solução de software que atender ao mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos, considerando cada módulo que compõe o sistema avaliado, conforme descrito no ANEXO I-A – REQUISITOS ESPECÍFICOS (FUNCIONAIS) DOS SOFTWARES, será aprovada, tendo a empresa licitante a obrigação de implementar os requisitos não atendidos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviços, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.
- 15.12. Para verificação do percentual de atendimento dos requisitos de cada módulo (sistema), deverá ser observado o número mínimo de requisitos de cada módulo (80% do total de requisitos por módulo) estipulados na tabela abaixo:

Lote	Softwares	Nº de Requisitos Específicos (Funcionais)	Nº mínimo de Requisitos a serem atendidos
Sistemas de Gestão Administrativa	Sistema de Planejamento e Orçamento	57	46
	Sistema de Administração de Receitas	443	355
	Sistema de Administração Financeira	207	166
	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	155	124
	Sistema de Licitações, Contratos e Compras	106	85
	Sistema de Almoxarifado	51	41
	Sistema de Tramitação de Processos	91	73
	Sistema de Patrimônio Público	20	16
	Sistema de Administração de Frotas	24	20
	Sistema de Procuradoria	21	17
	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública	180	144
	Sistema de Apoio à Decisão	42	34
	Sistema Gestão Ambiental	186	149
Sistema de Gestão de Cemitério	50	40	

Serviço Backup	de Serviço de Backup em Nuvem	10	8
Serviço Hospedagem	de Serviço de Hospedagem em Nuvem	29	24

- 15.13. Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo. Deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens.
- 15.14. O Município de Itabira/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada para avaliar as demonstrações dos softwares;
- 15.15. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.
- 15.16. As funcionalidades que tiverem direta ou indiretamente ligação com as prestações de contas às quais os entes públicos estiverem submetidos, deverão as mesmas serem atendidas de forma nativa ou parametrizável, devendo estar disponíveis quando da implantação dos softwares.

16. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

- 16.1. Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados aos serviços contratados, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.
- 16.2. **Treinamento**
- 16.2.1. Caso a CONTRATADA não finalize os treinamentos dos usuários do CONTRATANTE dentro do prazo estipulado neste TR, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviços, entendido como a somatória da parcela de implantação e licença de uso de cada módulo constante na OS.
- 16.2.2. Atrasos que comprometam a execução do planejamento de treinamento que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados na aferição do nível de serviço.

16.3. Customização

- 16.3.1. Caso a CONTRATADA não entregue ao CONTRATANTE os serviços solicitados de customização dentro do prazo do cronograma apresentado, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor orçado para a customização e, caso este atraso se estenda por mais de 30 (dias), a penalidade será aplicada no mesmo

valor, para cada período de 30(trinta) dias de atraso em relação ao prazo pactuado, até o limite de 90(noventa) dias.

16.3.2. Atrasos que comprometam a execução do cronograma da customização que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados na aferição do nível de serviço.

16.3.3. Caso seja necessário algum acerto/ajuste na customização solicitada, conforme especificado no item 11.5, após a comunicação do(s) problema(s) encontrado, deverá a CONTRATADA providenciar a correção em no máximo 30 (trinta) dias corridos, sendo que, será aplicada penalidade no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor orçado para a customização e, caso este atraso se estenda por mais 30 (trinta) dias, a penalidade será novamente aplicada no mesmo valor, enquanto perdurar o atraso e para cada período de 30 (trinta) dias.

16.4. Disponibilização de Funcionalidades não contempladas originalmente no sistema

16.4.1. As funcionalidades dos módulos (softwares), que não foram atendidas quando da etapa de demonstração dos softwares, deverão ser entregues ao CONTRATANTE no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados após a emissão da ordem de serviços.

16.4.2. Caso a CONTRATADA não disponibilize para o CONTRATANTE estas funcionalidades dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da fatura mensal, em todos os meses subsequentes ao prazo estabelecido, enquanto perdurar o não atendimento.

16.4.3. Atrasos que comprometam o desenvolvimento das funcionalidades que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados na aferição do nível de serviço.

16.5. Atendimento e Suporte Técnico

16.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar após o fechamento do período da cobrança (correspondente a 30 dias), relatório referente a todos os atendimentos efetuados neste período, relativos ao item 12 deste TR, contendo, no mínimo: número do chamado, classificação, data/hora/minuto abertura, data/hora/minuto fechamento, tempo de atendimento (data/hora/minuto fechamento – data/hora/minuto abertura) em horas/minutos. Deverá constar ao final do relatório, o percentual de chamados atendidos dentro do prazo e atendidos fora do prazo. Entenda-se como chamados atendidos fora do prazo aqueles que tiveram seu atendimento fora dos prazos estipulados no item 12.5, bem como aqueles cujo atendimento não foi iniciado até o momento do fechamento do relatório, tendo extrapolado os prazos estabelecidos.

16.5.2. Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura mensal.

16.5.3. Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal.

16.5.4. A CONTRATADA deverá encaminhar o relatório descrito no item 16.5.1 ao CONTRATANTE antes da emissão da Nota Fiscal referente ao período do relatório para validação da Unidade Fiscalizadora do Contrato, ou poderá, fornecer acesso ao relatório para que o próprio CONTRATANTE faça a sua emissão para fins de conferência.

16.5.5. Para atrasos no atendimento aos chamados que necessitem de visita técnica presencial específica, ou seja, chamados que não serão atendidos pelos técnicos residentes e sim por outro técnico da CONTRATADA, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura mensal, pelo não cumprimento do atendimento presencial agendado.

16.5.5.1. Caso o técnico encaminhado pela CONTRATADA, para atender a chamado específico, não consiga resolver o problema que deu origem à abertura do chamado por falta de capacitação técnica, a CONTRATADA não poderá faturar as horas técnicas usadas no atendimento, bem como as diárias de deslocamento, alimentação e hospedagem, uma vez que, conforme item 12.33, a mesma é responsável pelo entendimento do problema relatado no chamado aberto pelo CONTRATANTE e encaminhamento de técnico capacitado para a resolução do mesmo.

16.5.5.2. Situações que comprometam o atendimento do chamado pelo técnico que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados na aferição do nível de serviço

16.5.6. Atrasos que comprometam o atendimento técnico presencial solicitado que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados na aferição do nível de serviço.

16.6. Serviço de Hospedagem

16.6.1. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de disponibilidade descrito para o serviço de hospedagem (99,80%), as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

16.6.1.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados desde que, devidamente comunicadas antecipadamente, via ofício ou e-mail, pela Contratada ao Contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e que sejam executadas fora do horário de expediente do Contratante;

16.6.1.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

16.6.1.2.1. Mesmo se tratando de um problema fora do controle da Contratada, deverá a mesma, comunicar formalmente ao Contratante descrevendo os motivos que ensejaram na indisponibilidade do serviço em no máximo 1 (um) dia útil após o ocorrido;

16.6.2. Caso a disponibilidade não seja alcançada, desconsiderando as ocorrências que não são de responsabilidade da Contratada, descritas acima (item 16.6.1 e subitens), o valor mensal a ser pago para a Contratada referente aos serviços prestados sofrerá abatimento conforme descrito abaixo:

16.6.2.1. Será considerada a média anual de 43.920 (quarenta e três mil novecentos e vinte) minutos por mês para o cálculo da disponibilidade.

16.6.2.2. A disponibilidade do ambiente do serviço de hospedagem será apurada mensalmente, do 1º ao último dia do período de faturamento, considerando-se o horário de 0h00m00 às 23h59m59, de 2ª feira a domingo, através da seguinte fórmula:

$$\text{Dis} = ([\text{Tempo de Serviço Disponível}] / [\text{Tempo Total}]) * 100$$

onde:

Dis = Percentual de disponibilidade do ambiente de hospedagem em nuvem no período de apuração;

[Tempo de Serviço Disponível] = (43.920 – [total de minutos no mês em que o serviço NÃO esteve DISPONÍVEL]);

[Tempo Total] = 43.920 minutos

16.6.2.3. Para percentual de disponibilidade mensal inferior a 99,80% (noventa e nove vírgula oitenta por cento) até 97% (noventa e sete por cento) ensejará glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura mensal;

16.6.2.4. Para percentual de disponibilidade mensal inferior a 97% (noventa e sete por cento) ensejará glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal;

16.6.3. Caso apresente disponibilidade abaixo do limite definido por um período superior a 2 (dois) meses, consecutivamente, sendo a indisponibilidade apurada de responsabilidade da Contratada, ou seja, os fatores que ensejaram na indisponibilidade não estão contemplados nas situações expostas no item 16.6.1 e subitens, o Gestor do Contrato poderá solicitar a abertura de Processo Administrativo Punitivo, conforme previsto no Edital e demais condições do contrato.

16.6.4. O não cumprimento do prazo de 12 (doze) horas corridas para restabelecer os serviços em outro Datacenter (Disaster Recovery), conforme definido no ANEXO I-A - REQUISITOS ESPECÍFICOS (FUNCIONAIS), sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do Valor Global do contrato para cada hora adicional de atraso até que os serviços sejam restabelecidos para pleno uso do CONTRATANTE, limitados a 48 (quarenta e oito) horas corridas, após o qual a CONTRATADA estará sujeita à rescisão do CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, bem como da responsabilização civil;

16.6.5. Pela indisponibilidade do backup solicitado à CONTRATADA, dentro dos critérios definidos para o backup inserido no Serviço de Hospedagem, ensejará glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal.

16.6.6. Caso a CONTRATADA, por mais de 2 (duas) vezes consecutivas, apresentar indisponibilidade de backup, após solicitação do CONTRATANTE, o Gestor do Contrato poderá solicitar a abertura de Processo Administrativo Punitivo, conforme previsto no Edital e demais condições do contrato.



16.6.7. Caso a CONTRATADA, após solicitação de restauração de backup, ultrapasse o tempo estabelecido nos requisitos da prestação do serviço, ensejará glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor pago pelo serviço de hospedagem.

16.7. Serviço de Backup

16.7.1. A CONTRATADA deverá prover o serviço de backup conforme os requisitos especificados para o mesmo.

16.7.2. Qualquer falha identificada nos serviços de backup deve ser imediatamente sanada pela CONTRATADA, caso seja de sua responsabilidade, ou imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, caso esteja fora do controle da CONTRATADA, para que o mesmo tome as medidas necessárias.

16.7.3. Pela indisponibilidade do backup solicitado à CONTRATADA, sendo esta indisponibilidade de sua completa responsabilidade, ensejará glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor pago pelo serviço de backup em nuvem.

16.7.4. Caso a CONTRATADA, por mais de 2 (duas) vezes consecutivas, apresentar indisponibilidade de backup, após solicitação do CONTRATANTE, sendo a indisponibilidade de sua responsabilidade, o Gestor do Contrato poderá solicitar a abertura de Processo Administrativo Punitivo, conforme previsto no Edital e demais condições do contrato.

16.7.5. Caso a CONTRATADA, após solicitação de restauração de backup, ultrapasse o tempo estabelecido nos requisitos da prestação do serviço, ensejará glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor pago pelo serviço de backup em nuvem.

16.8. Integração

16.8.1. Caso a CONTRATADA não entregue ao CONTRATANTE o relatório de viabilidade técnica para integração conforme prazo estabelecido no item 14.4, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor total da fatura mensal do contrato, permanecendo para os próximos meses, enquanto o relatório não for entregue.

16.8.2. Atrasos que comprometam a entrega do relatório de viabilidade técnica para a integração que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA, devidamente comprovados, não serão considerados na aferição do nível de serviço.

16.8.3. Caso a CONTRATADA não entregue ao CONTRATANTE a proposta e cronograma de integração conforme prazo estabelecido no item 14.7, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor total da fatura mensal do contrato, permanecendo para os próximos meses, enquanto os documentos (proposta e cronograma) não forem entregues.

16.8.4. Atrasos que comprometam a entrega da proposta e cronograma de execução da integração que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA, devidamente comprovados, não serão considerados na aferição do nível de serviço.



16.8.5. Uma vez aprovados a proposta e cronograma de execução da integração, o cumprimento do cronograma será acompanhado e cobrado conforme item 16.3 (Customização).

16.9. Funcionalidades necessárias para Prestação de Contas

16.9.1. As funcionalidades que tiverem relação direta/indireta com as prestações de contas às quais os entes públicos participantes deste processo estão submetidos deverão vir de forma nativa, ou seja, já implementados na solução contratada, conforme padrões e requisitos exigidos atualmente. Caso verificado que alguma funcionalidade necessária para a correta prestação de contas não atenda conforme as exigências legais atuais, sendo o não atendimento apurado de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviços, entendido como a somatória da parcela de implantação e licença de uso de cada módulo constante na OS, além de outras penalidades previstas neste Termo de Referência (item 24).

17. VISITA TÉCNICA

17.1. Para participação no certame a LICITANTE apresentará a declaração de Vistoria Técnica (Anexo VII), fornecida pela Superintendência de Informática/SMA, indicando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.2. A visita técnica poderá ocorrer até o último dia útil que anteceder à abertura da licitação e poderá ser realizada na Superintendência de Informática / SMA, localizada, na Avenida Carlos de Paula Andrade, nº 135 - Centro, em Itabira / MG, telefone (31) 3839-2544, (31) 3839-2115, nos horários de 9:00 às 11:00 ou de 14:00 às 17:00, devendo o interessado contatar o Superintendente de Informática ou a pessoa designada pelo mesmo para o agendamento;

17.2.1. Poderá também ser agendada visita técnica aos demais entes participantes deste processo conforme horário de expediente dos mesmos:

- Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

Rua Nossa Senhora do Carmo, 148, Pará – CEP: 35900-046

Telefone: (31) 3839-1300 / 3839-1310

Horário de Funcionamento: 08:00 às 11:00 ou de 13:00 às 17:00

- Câmara Municipal de Itabira – CMI

Av. Carlos Drummond de Andrade, 651, Centro – CEP: 35900-025

Telefone: (31) 3839-1500 / 3839-1576

Horário de Funcionamento: 12:00 às 18:00

- Fundação Cultura Carlos Drummond de Andrade – FCCDA

Av. Carlos Drummond de Andrade, 666, Centro – CEP: 35900-025

Telefone: (31) 3835-2102

Horário de Funcionamento: 08:00 às 12:00 ou de 14:00 às 18:00

- Instituto de Previdência de Itabira – ItabiraPrev

Av. Mauro Ribeiro Lage, 566, Loja 02, Esplanada da Estação – CEP: 35900-562



Telefone: (31) 3839-2588

Horário de Funcionamento: 08:00 às 12:00 ou de 14:00 às 18:00

- 17.3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 17.4. Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previstos para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se mostra recomendável a realização de visita prévia junto à Superintendência de Informática / SMA e demais entes, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente, rede dados disponível, unidades que utilizarão os sistemas licitados, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e computadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotados pelo CONTRATANTE.

18. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 18.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão conter:
 - 18.1.1. Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;
 - 18.1.2. Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço constante do objeto da licitação;
 - 18.1.3. Período de fornecimento/prestação do serviço;
 - 18.1.4. Local e data de emissão;
 - 18.1.5. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.
- 18.2. Para o Lote 01 (Sistema de Gestão Administrativa), o atestado deverá comprovar a implantação de sistemas de informação que integrem ou tenham integrado os módulos de Gestão Tributária e de Contabilidade; os módulos de RH Folha de Pagamento com o de Contabilidade e o módulo de Compras e Licitações com o módulo de Contabilidade, gerando os arquivos necessários para atendimento ao Sistema de Contas dos Municípios (SICOM) para Tribunal de Contas do Estado;
- 18.3. Ainda para o Lote 01 (Sistema de Gestão Administrativa), comprovar ter implantado sistema de informação que tenha disponibilizado, na WEB as informações necessárias para atendimento a Lei Complementar 131/2009; apresentando, os respectivos endereços eletrônicos na WEB dos seguintes serviços abaixo:
 - 18.3.1. Emissão de Certidões e Guia de Recolhimento para débitos vencidos e/ou 2º via de carnês;



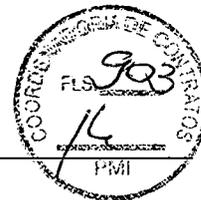
- 18.3.2. Consulta trâmites de processos;
- 18.3.3. Declaração Eletrônica de ISS;
- 18.3.4. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- 18.3.5. Portal do Servidor (Emissão de Contracheque e atualização de dados cadastrais);
- 18.3.6. Portal da Transparência.
- 18.4. O CONTRATANTE poderá, caso julgue necessário, realizar diligências visando a comprovar a autenticidade dos Atestados apresentados.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato.
- 19.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no Edital e no Contrato.
- 19.3. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado.
- 19.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos no Edital e no Contrato, de modo a que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado.
- 19.5. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, após a assinatura do Aceite Definitivo e comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- 19.6. Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato.
- 19.7. Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito ou via e-mail, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- 19.8. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 19.9. Informar a CONTRATADA da presença de profissionais que não possuam o conhecimento técnico e postura profissionais necessários à perfeita realização dos serviços.
- 19.10. Rejeitar, no todo ou em parte as entregas efetuadas em desacordo com o contrato.
- 19.11. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA pertinentes aos serviços.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no EDITAL e em seus ANEXOS, e assim como em relação às demais exigências contratuais.
- 20.2. Iniciar a execução do objeto após o recebimento do documento de Ordem de Serviço, expedi-



do pelo CONTRATANTE;

- 20.3. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE.
- 20.4. Entregar os produtos livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corrigir/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 20.5. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas.
- 20.6. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo CONTRATANTE.
- 20.7. Arcar com todos os custos inerentes à prestação de serviços e ao fornecimento, tais como deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem com qualquer outro valor adicional.
- 20.8. Observar durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim, todas as normas a que esteja submetido o CONTRATANTE.
- 20.9. A empresa CONTRATADA, ao final do contrato, deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos de sistema, sem prazo de vencimento para utilização perpétua.
- 20.10. A solução entregue ao final do período de implantação deverá estar, em todos os contextos e nos módulos que compõem o objeto, em conformidade com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes à época.
- 20.11. Durante todo o período de implantação, a CONTRATADA deverá manter Serviços de Suporte Técnico dos módulos que por ventura já tenham entrado em produção, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 20.12. A CONTRATADA deverá designar um preposto da empresa, o qual será responsável por toda comunicação com o CONTRATANTE.
- 20.13. Submeter, previamente, para aprovação do CONTRATANTE, qualquer substituição por motivos de faltas injustificadas, afastamentos médicos, doenças, afastamentos legais, férias ou qualquer outro motivo, seja temporário ou definitivo, dos profissionais envolvidos na execução do objeto.
- 20.14. Substituir, de imediato, em até 15(quinze) dias úteis, a qualquer tempo e por determinação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato, os profissionais que não atenderem às exigências e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados.
- 20.15. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados.
- 20.16. Prestar obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, documentando-as.

Reisouze



- 20.17. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pelo CONTRATANTE.
- 20.18. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.
- 20.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- 20.20. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 20.21. Sempre que solicitado e principalmente no término da vigência do contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar ao Município de Itabira todos os dados (informações) constantes do banco de dados devidamente atualizado, em formato definido pelo CONTRATANTE, juntamente ao dicionário de dados;
- 20.21.1. O formato de entrega dos dados será definido no momento da solicitação, de comum acordo entre as partes envolvidas.

21. GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO

- 21.1. Para a garantia do fiel cumprimento das suas obrigações contratuais, a CONTRATADA caucionará perante a PMI, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Tesouraria, localizada no edifício sede da PMI, dentro dos 10(dez) primeiros dias úteis subsequentes à assinatura deste instrumento, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em Dinheiro, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária;
- 21.2. Sendo a garantia prestada em Fiança Bancária, esta deverá obedecer ao modelo bancário e ter seu vencimento fixado para 60(sessenta) dias além da data de encerramento do contrato;
- 21.3. As cauções efetuadas em dinheiro serão atualizadas por índices oficiais, desde a data do recolhimento até a data de devolução, porém, não renderão juros, compensações ou vantagens de qualquer natureza;
- 21.4. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do contrato;
- 21.5. Não ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, quando se aplicar, a garantia prestada pela CONTRATADA será restituída até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura, pelas partes, do “Atestado de Fornecimento ou Performance”, contra-recibo da CONTRATADA, onde declare expressamente, estar em dia com as obrigações sociais e tributárias referentes ao contrato.
- 21.6. Também implicará na restituição da garantia prestada o atendimento ao item 25.
- 21.7. Em caso de aditamento ao presente contrato, importando tal fato na elevação de seu valor total estimado, a CONTRATADA se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.



22. FATURAMENTO

- 22.1.** Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo CONTRATANTE, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 22.2.** O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao CONTRATANTE, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, para o faturamento mensal das licenças de softwares contratadas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado e referência aos módulos disponibilizados;
- 22.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o relatório referenciado no item 16.5.1 antes de encaminhar a Nota Fiscal/Fatura referente à parcela de Licença de Uso (Atualização e Suporte técnico) para validação pela Unidade Fiscalizadora do contrato.
- 22.4.** Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços que serão pagos através de hora técnica, deverá vir acompanhada do relatório de atendimento técnico, o qual deverá descrever com detalhes todas as atividades executadas e as horas necessárias para o atendimento e as diárias utilizadas, conforme item 22.4.1 e subitens. Deverá o relatório técnico ser assinado pelo responsável pelo setor que solicitou a execução do serviço (atendimento), bem como pelo responsável pela fiscalização do contrato.
- 22.4.1.** O CONTRATANTE fará o pagamento das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção conforme tabela abaixo:

Diária	Valor
Deslocamento (ida e volta)	R\$ 120,00
Alimentação	R\$ 30,00
Hospedagem	R\$ 129,00

- 22.4.1.1.** Os valores acima somente serão pagos para atendimentos presenciais, e poderão ser cobrados somente após finalizada a fase de implantação do (software) módulo.
- 22.4.1.2.** A diária de alimentação somente será considerada devida caso o técnico tenha prestado, no mínimo, 3 (três) horas de atendimento ao CONTRATANTE no referido dia;
- 22.4.1.3. A diária de deslocamento somente será devida para o caso do técnico se deslocar de outro município.
- 22.4.1.4. A diária de deslocamento deverá ser contabilizada apenas uma vez nos casos de deslocamento de mais de um técnico utilizando o mesmo veículo da CONTRATADA.
- 22.4.1.5.** A diária de hospedagem somente será devida caso o técnico tenha prestado, no mínimo, 3 (três) horas de atendimento ao CONTRATANTE no dia, sendo este quanti-



tativo observado em relação ao período da tarde ou o atendimento tenha finalizado após as 18:00horas.

- 22.4.1.6.** O relatório de atendimento técnico mencionado no item 22.4 poderá ser encaminhado para validação pelo Contratante assim que o atendimento técnico for concluído, de forma a agilizar a sua conferência e executar acertos, caso haja alguma incompatibilidade verificada no relatório pela unidade fiscalizadora.
- 22.5.** Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços de customização, deverá haver o aceite da customização do responsável pelo setor que a solicitou, bem como do responsável pela fiscalização do contrato, para que seja possível o seu faturamento.
- 22.5.1.** Os documentos cronograma e detalhamento da execução dos serviços, no caso de customização, já deverão estar de posse do Contratante, uma vez que há a necessidade de sua validação prévia para a execução dos serviços, devendo haver por parte da Contratada a emissão de documento no qual confirme a entrega da customização para ser validada pelo setor solicitante e pela fiscalização do contrato. Este documento deverá ser encaminhado tão logo a Contratada entregue a customização para que seja validado pelo Contratante, de forma a permitir o faturamento, caso esteja em conformidade.
- 22.6. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços de hospedagem em nuvem, deverá vir acompanhada de relatório que demonstre a disponibilidade dos serviços para o período referente ao faturamento (faturamento mensal), destacando o percentual de disponibilidade apurado.
- 22.7.** Uma vez apresentada a documentação, havendo o aceite da Unidade Fiscalizadora do Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da CONTRATADA;
- 22.8. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 22.9. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;
- 22.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 22.11. Qualquer forma de inadimplência da CONTRATADA acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo CONTRATADA;
- 22.12. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 22.13. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do CONTRATANTE.
- 22.14. O serviço de implantação compreende a customização, migração, conversão, saneamento, ativação e treinamento in-loco para servidores, segmentados por área, conforme especificados



neste TR.

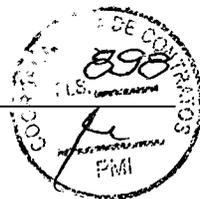
- 22.15.** A fase de implantação dos módulos que compõem a solução de software ofertada tem prazo máximo para conclusão em 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviços. E para fins de faturamento desta fase será adotado o seguinte critério:

Cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de $\frac{1}{4}$ do valor correspondente à implantação do módulo
Cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de $\frac{1}{4}$ do valor correspondente à implantação do módulo
Cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de $\frac{1}{4}$ do valor correspondente à implantação do módulo
Cumprimento de 100% (cem por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de $\frac{1}{4}$ do valor correspondente à implantação do módulo

- 22.16.** Para faturar qualquer parcela referente à fase de implantação, deverá a CONTRATADA comprovar, mediante relatório, os quantitativos executados, os quais serão confrontados com o plano de implantação, bem como serão os serviços conferidos pela Unidade Fiscalizadora do contrato e, estando de acordo, o pagamento será autorizado.
- 22.17.** Após a finalização da implantação de um módulo solicitado através do documento Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá emitir documento no qual declara concluída a fase de implantação, o qual deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE e será submetido à apreciação da Unidade Fiscalizadora, bem como da Unidade que fará a utilização direta do módulo. Havendo o aceite deste documento por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a faturar o valor referente à última parcela da fase de implantação do módulo;
- 22.18.** Caso o CONTRATANTE não concorde com a finalização da fase de implantação, deverá encaminhar formalmente à CONTRATADA os motivos da não aceitação do encerramento da fase de implantação e ficará suspenso o pagamento da última parcela da implantação, cabendo à CONTRATADA as providências necessárias para sanar os fatos apontados, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades;
- 22.19.** O faturamento do pagamento mensal (Atualização e Suporte técnico) de cada módulo (software) só poderá iniciar após a sua efetiva implantação e deverá ocorrer no mês subsequente à finalização do pagamento da implantação;

23. REAJUSTAMENTO

- 23.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da CONTRATADA e condicionado à autorização do CONTRATANTE, considerando o IPCA ou índice que venha a substituí-lo no período;



24. PENALIDADES

24.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para ao CONTRATANTE:

i) A CONTRATADA será notificada formalmente pelo CONTRATANTE em caso de descumprimento de obrigação contratual e terá que apresentar as devidas justificativas em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;

ii) Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, a CONTRATADA será advertida.

b) Multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato, no caso de atraso injustificado para o início da prestação do serviço, limitado a incidência de 10 (dez) dias, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato;

c) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a Fase de Implantação dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência;

e) Multa de 6% (seis por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de não entrega dos dados quando da finalização do contrato.

h) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo e/ou prestação dos serviços;

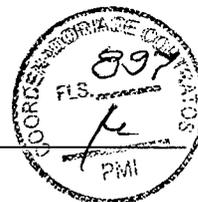
i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

24.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

24.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

24.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

24.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;



25. FINALIZAÇÃO DE CONTRATO

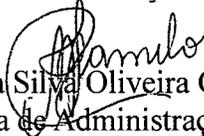
- 25.1. Fica a contratada, ao final do contrato, responsável por disponibilizar todos os dados gerados durante o contrato, em decorrência da utilização dos sistemas, os quais são de propriedade do CONTRATANTE, em formato a ser definido nesta época, em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE. Deverá a CONTRATADA fornecer também o dicionário de dados correspondente.
- 25.2. Caso a CONTRATADA não forneça os dados conforme determinado no item anterior, ficará sujeita a penalidades previstas neste Termo de Referência.

Itabira, 20 de dezembro 2019.

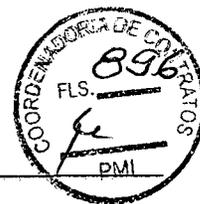
Responsáveis pela Elaboração do TR:


Eunice Ramos Madureira Souza
Superintendente de Informática

Aprovado:


Maria Regina Silva Oliveira Camilo
Secretária de Administração

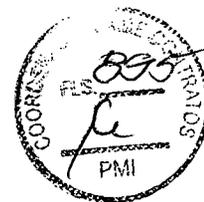
PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1 – Sistema de Planejamento e Orçamento

Item	Sistema de Planejamento e Orçamento
1.1	Possuir cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município.
1.1.1	O cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
1.1.2	Deverá oferecer condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
1.2	Possuir cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios.
1.2.1	A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento.
1.2.2	O cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
1.3	Possuir cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo.
1.3.1	O cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
1.4	Possuir rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual.
1.4.1	As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos.
1.4.2	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária.
1.4.3	Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções.
1.4.4	Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
1.5	Possuir rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.5.1	As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos.
1.5.2	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária.
1.5.3	Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.5.4	Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.5.5	Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
1.6	Possuir rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual.
1.6.1	As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa.
1.6.2	Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais.
1.6.3	Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta.
1.6.4	Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
1.7	Possuir rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.7.1	Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa.
1.7.2	Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais.
1.7.3	Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.7.4	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta.
1.7.5	Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
1.8	Possuir mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual.
1.8.1	Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano.
1.8.2	Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos.
1.8.3	Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.9	Possuir mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.9.1	Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos.
1.9.2	Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.10	Possuir mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual.
1.10.1	Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano.
1.10.2	Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação.
1.10.3	Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
1.11	Possuir mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.11.1	Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano.
1.11.2	Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação.
1.11.3	Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.12	Possuir cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual.
1.12.1	Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário.
1.12.2	Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
1.13	Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade.
1.13.1	Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas.
1.13.2	Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



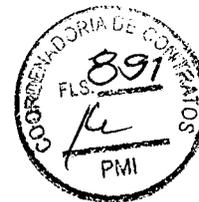
1.13.3	Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo.
1.13.4	Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação.
1.13.5	Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo.
1.13.6	Demonstrar para cada alteração legal o histórico das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
1.14	Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade.
1.14.1	Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas.
1.14.2	Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas.
1.14.3	Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo.
1.14.4	Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação.
1.14.5	Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo.
1.14.6	Demonstrar para cada alteração legal o histórico das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
1.15	Possuir relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo, listando os valores agrupados por Macroobjetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual e permitindo que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macroobjetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
1.16	Possuir relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Deverá permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

1.17	<p>Possuir relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Deverá permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
1.18	<p>Possuir relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Deverá permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
1.19	<p>Possuir relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
1.20	<p>Possuir relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica, quais informações serão exibidas no relatório, optando, no mínimo, pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



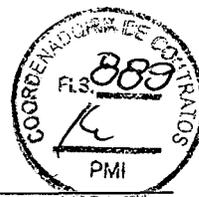
1.21	Possuir relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica, quais informações serão exibidas no relatório, optando, no mínimo, pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
1.22	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade.
1.22.1	Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação.
1.22.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.22.3	Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional).
1.22.4	Possuir relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, apresentando no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
1.23	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade.
1.23.1	Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação.
1.23.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.23.3	Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional).
1.23.4	Possuir relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, apresentando no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
1.24	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade.
1.24.1	Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



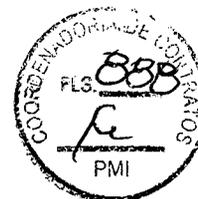
1.24.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.24.3	Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional).
1.24.4	Possuir relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, apresentando no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
1.25	Possuir rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências.
1.25.1	Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.
1.26	Possuir relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.26.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas.
1.26.2	Disponibilizar uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.27	Possuir rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo o seguinte: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida.
1.27.1	Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações.
1.27.2	Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
1.28	Possuir relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.28.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.28.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.29	Possuir relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.29.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.29.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.30	Possuir relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.30.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.30.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.31	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS.
1.31.1	Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações.
1.31.2	Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
1.32	Possuir relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.32.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.32.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.33	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS.
1.33.1	Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações.
1.33.2	Disponibilizar uma opção que permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
1.34	Possuir relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.34.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.34.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.35	Possuir rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.35.1	Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações.
1.35.2	Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
1.36	Possuir rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS.
1.36.1	Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado.
1.36.2	Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações.
1.36.3	Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
1.37	Possuir relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.37.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.37.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.38	Possuir rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação.
1.38.1	Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
1.39	Possuir relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.39.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.39.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.40	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



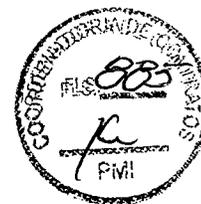
1.41	Possuir relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.41.1	Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas.
1.41.2	Possuir opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
1.42	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade.
1.42.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.42.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.42.3	Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores.
1.42.4	Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador (Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência).
1.43	Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade.
1.43.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.43.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.43.3	Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores.
1.43.4	Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador (Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência).
1.44	Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade.
1.44.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.44.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.44.3	Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores.
1.44.4	Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador (Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência).
1.45	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade.
1.45.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.45.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.45.3	Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação.
1.45.4	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
1.46	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade.
1.46.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.46.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.46.3	Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação.
1.46.4	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
1.47	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade.
1.47.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.47.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.47.3	Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação.
1.47.4	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
1.48	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade.
1.48.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.48.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.48.3	Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo.
1.48.4	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
1.49	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade.
1.49.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.49.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.49.3	Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo.
1.49.4	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
1.50	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade.
1.50.1	Este cadastro deverá ter controle de alterações por data.
1.50.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.50.3	Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo.
1.50.4	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
1.51	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município.
1.51.1	A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



1.51.2	Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
1.52	Possuir rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual.
1.52.1	Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
1.53	Possuir rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.53.1	Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano.
1.53.2	Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.54	Possuir consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária (Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível.
1.54.1	Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, no mínimo, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa.
1.54.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.
1.54.3	Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
1.54.4	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.55	Possuir consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária (Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar.
1.55.1	Permitir que a entidade possa aplicar filtros, no mínimo, através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal.
1.55.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

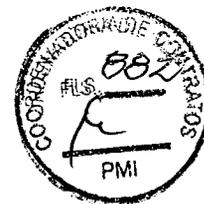


1.55.3	Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
1.55.4	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.56	Possuir consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária.
1.56.1	Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor.
1.56.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo.
1.56.3	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.57	Possuir consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária.
1.57.1	Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor.
1.57.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo.
1.57.3	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.57.4	A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita.
1.57.5	Demonstrar nesta consulta, no mínimo, um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

2 – Sistema de Administração de Receitas

Item	Sistema de Administração de Receitas
2.1	Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de nível Federal e Estadual, que estejam no contexto de atuação da solução.
2.2	Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, sejam atualizados automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



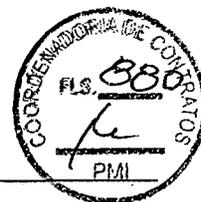
2.3	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo, no mínimo, a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão.
2.4	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optantes do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
2.5	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Após importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
2.6	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando, no mínimo, os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
2.7	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando, no mínimo, os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17 Caixa Econômica Federal Bradesco Banrisul.
2.8	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando, no mínimo, os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
2.9	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
2.10	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter, no mínimo, comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também deve possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.11	Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
2.12	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
2.13	Deverá possuir cadastro para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
2.14	Deverá ser possível criar, no mínimo, 5 (cinco) novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
2.15	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando, no mínimo, sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
2.16	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existem recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
2.16.1	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
2.17	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio-fio.
2.18	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetária dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária.
2.19	Permitir o cadastramento dos planos econômicos a fim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade. Ao realizar o cadastro deverá ser possível informar, no mínimo, os dados de identificação e fator de conversão.
2.20	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
2.21	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
2.22	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
2.23	Permitir a emissão de documentos oficiais.
2.24	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
2.25	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.
2.26	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.27	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
2.28	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
2.29	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
2.30	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
2.31	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
2.32	Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
2.33	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.
2.34	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
2.35	Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
2.36	Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
2.37	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
2.38	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
2.39	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
2.40	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis dos Lançamentos da Receita, da Receita Arrecadada, da Dedução da Receita e os respectivos estornos dessas operações devidamente caracterizados, sem que haja a necessidade de retrabalho.
2.41	Gerar na conta-corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
2.42	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.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.43	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
2.44	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
2.45	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
2.46	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
2.47	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
2.48	Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
2.49	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
2.50	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
2.51	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
2.52	Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
2.53	Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
2.54	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
2.55	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
2.56	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
2.57	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
2.58	Possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
2.59	Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo que facilite a inserção de tal informação.
2.60	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informadas no boletim cadastral.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.61	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
2.62	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
2.63	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
2.64	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
2.65	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
2.66	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
2.67	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
2.68	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
2.69	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).
2.70	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
2.71	Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
2.72	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
2.73	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
2.74	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento.
2.75	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
2.76	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.
2.77	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
2.78	Permitir o controle do ISSQN no balcão.
2.79	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
2.80	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
2.81	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



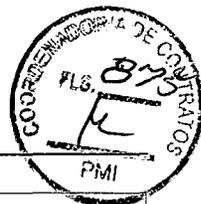
2.82	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
2.83	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
2.84	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
2.85	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
2.86	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
2.87	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
2.88	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
2.89	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
2.90	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite a exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
2.91	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
2.92	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
2.93	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
	Protesto Eletrônico
2.94	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
2.95	Permitir envio de autorização para cancelamento de Protesto extra-judicial
2.96	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
2.97	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
2.98	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
2.99	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
2.100	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
2.101	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.102	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
2.103	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
2.104	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
2.105	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
2.106	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
2.107	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
2.108	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
2.109	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
2.110	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
2.111	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontram totalmente quitados para emissão da Petição de extinção do processo.
2.112	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
2.113	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
2.114	Permitir o parcelamento de dívida ativa e ajuizada via web.
2.115	Possuir demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
2.116	Possuir demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
2.117	Possuir demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
2.118	Possuir demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
2.119	Possuir demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
2.120	Possuir demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
2.121	Possuir demonstrativo analítico de previsão da receita.
2.122	Possuir demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
2.123	Possuir demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
2.124	Possuir demonstrativo analítico de isenção de débitos.
2.125	Possuir Planta de Valores.
2.126	Possuir demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
2.127	Possuir demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
2.128	Possuir demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
2.129	Possuir demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.130	Possuir demonstrativos analíticos de movimento econômico.
2.131	Possuir demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
2.132	Possuir demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
2.133	Possuir demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
2.134	Possuir demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
2.135	Possuir demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
2.136	Possuir demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
2.137	Possuir demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
2.138	Possuir demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
2.139	Possuir demonstrativo sintético por atividade e exercício.
2.140	Possuir demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
2.141	Possuir demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
2.142	Possuir demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
2.143	Possuir demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
2.144	Possuir demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
2.145	Possuir demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
2.146	Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
2.147	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
2.148	Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
2.149	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento.
2.150	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	de Administração de Receitas, utilizado pela prefeitura.
	ITBI Web
2.151	Possuir módulo para gestão do ITBI via Web.
2.152	Possuir login de acesso.
2.153	Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais.
2.154	Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios.
2.155	Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI.
2.156	Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura.
2.157	Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação”.
2.158	Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo.
2.159	Trabalhar com ITBI urbana e rural.
2.160	Possuir Protocolos por usuário.
2.161	Permitir a criação de grupos de campos variáveis.
2.162	Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo.
2.163	Permitir o acesso fiscal com recursos de administração.
2.164	Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso.
2.165	Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo.
2.166	Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel.
2.167	Possibilitar anexar arquivos PDF ao protocolo.
2.168	Gerar boletos bancários nos padrões bancários.
2.169	Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência.
2.170	Possuir painel de administração com grupos de ITBIS.
2.171	Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos.
2.172	Exibir os ITBIS pagos e não transferidos.
2.173	Possuir Indicação visual para financiados.
2.174	Possuir Indicador de ITBI pago em tela.
2.175	Gerar relatórios de ITBI's recolhidos constando valor arrecadado e quantitativo de processos .
2.176	Permitir a autenticidade da Declaração para Lançamento do ITBI através da Web.
2.177	Permitir a inclusão de QRCODE no documento de ITBI, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE.
2.178	Permitir a averbação de todas as informações relativas ao adquirente no cadastro do imóvel , como por exemplo: endereço; endereço de correspondência; co-proprietários.
2.179	Permitir a averbação, no histórico do cadastro da informação relativa ao número do processo do ITBI on Line e do fiscal responsável pela homologação.
2.180	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.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.181	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
	Portal de Atendimento ao cidadão
2.182	Possibilitar ao cidadão/contribuinte o acesso aos seus dados via aplicação web, garantindo o acesso somente a seus dados/informações cadastrais, não permitindo acesso a dados de outro contribuinte.
2.183	Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
2.184	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção, ou poderá optar por homologar (autorizar) a solicitação.
2.185	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
2.186	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
2.187	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
2.188	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
2.189	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária.
2.190	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado e código de barras, padrão FEBRABAN.
2.191	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tiver sido pago integralmente.
2.192	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão das parcelas, cota única ou o carnê completo.
2.193	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
2.194	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta-corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando, no mínimo, com cabeçalho formatado e brasão do município.
2.195	Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
2.196	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros. Deverá oferecer opção de impressão do espelho de cadastro.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

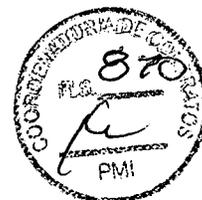
2.197	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
2.198	A aplicação deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
2.199	A aplicação deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
2.200	Os nomes dos botões de acionamento da aplicação devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
2.201	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
2.202	Os documentos impressos pela aplicação devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
2.203	A aplicação deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
2.204	A aplicação deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
2.205	A aplicação deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
2.206	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar, no mínimo, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
2.207	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
2.208	A aplicação deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
2.209	A aplicação deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
	Alvará Web
2.210	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
2.211	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
2.212	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.213	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
2.214	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
2.215	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
2.216	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo, no mínimo, tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
2.217	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação. Na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
2.218	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
	Gestão do ISS
2.219	Possuir aplicação web que possibilite a gestão do ISS.
2.220	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
2.221	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização: . Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet; . Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
2.222	O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe. O acesso ao sistema, seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice, só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.
2.223	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03
2.224	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador. Ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários. Deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
2.225	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema de forma online.
2.226	Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
2.227	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
2.228	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
2.229	Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.230	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
2.231	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
2.232	Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
2.233	A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
2.234	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
2.235	O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
2.236	O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
2.237	O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
2.238	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
2.239	Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi indeferida.
2.240	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
2.241	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
2.242	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
2.243	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
2.244	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
2.245	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
2.246	Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
2.247	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
2.248	Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
2.249	Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
2.250	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003
2.251	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
2.252	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
2.253	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.254	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
2.255	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
2.256	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
2.257	Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
2.258	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
2.259	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
2.260	<p>No módulo prestador, o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">. Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.. Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recibo provisório de serviço) e transformá-los em NFSe. Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.. Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.. Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.. Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.261	<p>A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">. Exigibilidade de ISSQN. Data do serviço. Local da prestação de serviço. Série do RPS. Número do RPS. Identificação do Tomador. Identificação do intermediário. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003. Detalhamento do serviço. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário). Valor Bruto do Serviço. Matrícula CEI da obra (quando necessário). Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
2.262	<p>A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
2.263	<p>Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.</p>
2.264	<p>Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Itabira.</p>
2.265	<p>A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.. Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.. Envia lote de RPS gerado para processamento.. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, serão gravadas e será gerado o número de protocolo de recebimento.. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0). O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



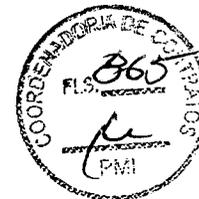
2.266	A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS. Para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido, aguardando processamento, processando, processado).
2.267	A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida: <ul style="list-style-type: none">. Substituir NFS-e. Cancelar NFS-e. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe.
2.268	A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção. Tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none">. Razão Social do prestador de serviço. Nome fantasia do prestador de serviço. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço. Razão Social do tomador de serviço. Nome Fantasia do tomador de serviço. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço. Razão Social do intermediário do serviço. Dados RPS (número/série/tipo). Discriminação do serviço.
2.269	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
2.270	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
2.271	Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
2.272	O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada.
2.273	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.274	<p>A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">. Prazo máximo para cancelamento.. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento; <p>A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.</p> <p>Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.</p>
2.275	<p>A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">. Prazo máximo para a substituição.. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição. <p>A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição, o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação. Ao gravar a substituição, se todas as regras foram atendidas, deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo, um e-mail deve ser enviado aos envolvidos, conforme parametrização da entidade.</p>
2.276	<p>A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.</p>
2.277	<p>A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:</p> <ul style="list-style-type: none">. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);. Determinar o prazo para manifestação da nota.
2.278	<p>A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.</p>

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.279	<p>A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais. Mecanismos genéricos para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
2.280	<p>A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.</p>
2.281	<p>A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.</p>
2.282	<p>Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.</p>
2.283	<p>A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação. No mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.. Consulta de autenticidade de NFSE.. Consulta de NFSE por RPS.. Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.. Solicitação de acesso ao sistema.
2.284	<p>Possuir funcionalidade para Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE, a qual deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.</p>
2.285	<p>Possuir funcionalidade para Consulta de NFSe por RPS, a qual deve possuir, no mínimo, os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none">. Número do RPS.. Série do RPS.. Tipo do RPS.. CNPJ do Prestador.. CNPJ do Tomador. <p>Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.</p>

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.286	<p>Possuir funcionalidade de Consulta de autenticidade da NFSE, a qual deve possuir, no mínimo, as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:<ul style="list-style-type: none">. Número da NFSe- Código verificador da NFSe- CPF/CNPJ do Prestador
2.287	<p>A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">. ISSQN devido para o município.. ISSQN devido para outros municípios.. Quantidade de notas geradas.. Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
2.288	<p>A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">. Recepção e Processamento lote de RPS.. Consulta de lote de RPS.. Consulta situação do lote de RPS.. Consulta de NFSe por RPS.. Consulta de NFSe.. Cancelamento de NFSe.. Carta de Correção. Manifestação do Tomador
2.289	<p>O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_enviar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.</p>
2.290	<p>O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.</p>
2.291	<p>O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD</p>
2.292	<p>O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD</p>
2.293	<p>O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD</p>
2.294	<p>O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_cancelar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_cancelar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD</p>

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.295	O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.
2.296	A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
2.297	O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
2.298	O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
2.299	O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
2.300	Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
2.301	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
2.302	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
2.303	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
2.304	Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas: . Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema . Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como: - Quando efetuada uma solicitação de acesso. - Na movimentação efetuada na solicitação de acesso - Na emissão de nota fiscal. - Na geração da Carta de correção. - Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo. - Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo. - Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação. - Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido. . Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
2.305	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios: . Relatórios gerais das NFSe: - Notas emitidas. - Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas). . Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
2.306	Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
2.307	Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.308	O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso.
2.309	Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel.
2.310	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.
2.311	Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
2.312	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
2.313	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
2.314	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.
2.315	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declare que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART.
2.316	Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
2.317	Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
2.318	Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
2.319	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
2.320	Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
2.321	Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.322	Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
2.323	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
2.324	Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
2.325	Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
2.326	Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
2.327	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
2.328	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
2.329	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
2.330	Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
2.331	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
2.332	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
2.333	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
2.334	Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
2.335	Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
2.336	Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
2.337	Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos. Valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
2.338	Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
2.339	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.340	Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
2.341	Possuir canal de fale conosco.
2.342	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
2.343	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
2.344	Possibilitar o envio de e-mail informando ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
2.345	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
2.346	Possibilitar o envio de e-mail informando ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
2.347	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
2.348	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
2.349	Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
2.350	Possibilitar o envio de e-mail informando ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
2.351	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
2.352	Possibilitar o envio de e-mail informando ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
2.353	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
2.354	Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.
2.355	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
2.356	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
2.357	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
2.358	Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando, no mínimo, nome, CPF, matrícula e local de lotação.
2.359	Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade.
2.360	Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.361	Possibilitar a atuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de atuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos).
2.362	Possibilitar a consulta de empresas que foram atuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de atuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da atuação e situação do débito do auto.
2.363	Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando, no mínimo, data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
2.364	Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas.
2.365	Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
2.366	Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
2.367	Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 (dez) empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.368	Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.369	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.370	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.371	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.372	Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.373	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
2.374	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
2.375	Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
2.376	Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando, no mínimo, os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
2.377	Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



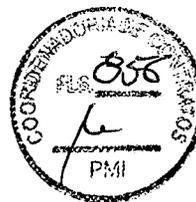
2.378	Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando, no mínimo, os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS.
2.379	Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
2.380	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.
2.381	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
2.382	Permitir através de gráfico, identificar as 10 (dez) maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.
2.383	Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.
2.384	Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.
2.385	Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listas os dados que originaram os números.
2.386	Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo, no mínimo, os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração.
2.387	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
2.388	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, no mínimo, nos formatos de excel e csv.
2.389	Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
2.390	Permitir o controle dos valores de ISSQN retidos; recolhidos e inadimplentes.
2.391	Conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.
2.392	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO.
2.393	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota).
	Integração com a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG)
2.394	Atender os requisitos do layout fornecido pela JUCEMG serviço WSE013, se responsabilizando pelas atualizações sempre que necessário.
2.395	Permitir a integração com o módulo financeiro do município, gerando automaticamente

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	todos lançamentos cadastrais, sem que haja a necessidade de redigitação e importação/exportação de arquivos TXT.
2.396	Ser desenvolvido com tecnologia responsiva, ou seja, com a capacidade de adaptar o conteúdo e o layout para ser exibido em diversos tamanhos de tela. Podendo o usuário do sistema acessá-lo através de qualquer dispositivo com conexão a Internet.
2.397	Permitir o acesso aos serviços mediante informação de usuário e senha já existentes na rede interna da Prefeitura.
2.398	Manter o controle dos usuários com acesso ao sistema, permitindo controlar os usuários por tipo de perfil, com níveis de permissões diferenciadas.
2.399	O sistema deve proporcionar mecanismo para carregar um ou mais arquivos XML no mesmo processamento, devendo o mesmo listar o resultado de cada processamento informando o status.
2.400	O sistema não deve permitir o carregamento do mesmo arquivo XML mais de uma vez, informando ao usuário quando for este o caso.
2.401	O sistema deve permitir a consulta de todos os arquivos XML carregados, com opções filtros para a realização das consultas. Como resultado do filtro devem ser listados os arquivos informando os dados mais importantes indispensáveis para a identificação da empresa existente no arquivo XML.
2.402	Deve ser vinculado ao arquivo XML a sua situação, sempre de acordo com as operações registradas para o mesmo.
2.403	O sistema deve permitir a visualização de todas as informações contidas no arquivo XML, agrupadas pelo tipo da informação: como Informações da Empresa, Endereço, Atividades, Contador, Sócios e as Observações que podem ser cadastradas pelos usuários do sistema.
2.404	O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a análise com opção de alterar as informações pertinentes a empresa de inconsistência de endereço.
2.405	Para os campos Logradouro e Bairro o sistema deve consultar estas informações no sistema de Administração de Receitas.
2.406	O sistema deve conter um campo para observação a ser vinculado ao arquivo XML para o envio do estabelecimento que possui alguma inconsistência em seus registros.
2.407	O sistema deve possibilitar a integração das informações com o sistema de Administração de Receitas, gerando novas empresas ou alterando as informações cadastrais quando se tratar de atualização cadastral.
2.408	A integração deve ser parametrizada, de forma atender os critérios de cadastramento da administração.
2.409	Após a integração das informações, o sistema deve informar o número da nova inscrição municipal ou o número da inscrição que sofreu a alteração de acordo com o seu identificador do evento junto ao estabelecimento.
2.410	A integração não poderá ser feita caso exista alguma restrição de sincronização, podendo a qualquer momento serem incluídas novas restrições ou alteradas as existentes.
2.411	O sistema deve possibilitar o indeferimento da empresa contendo um campo para a justificativa do indeferimento.
	Integração para consulta de Viabilidade para exercício de atividade econômica
2.412	Prover mecanismo que permita o recebimento das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelos sistemas integradores que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de possibilidade/viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.
2.413	O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para os sistemas integradores da REDESIM.
2.414	O sistema deve possuir rotina para consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização de, no mínimo, as informações de endereço, empresariais, do solicitante e informações de identificação do pedido.
2.415	A consulta de solicitações deverá possuir opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser, no mínimo: pendente de análise, deferido ou indeferido.
2.416	Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada.
2.417	Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação.
2.418	Deve ser possível localizar no mapa o endereço que está sendo realizada a consulta de viabilidade.
2.419	O sistema deverá possuir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes a Consulta de Viabilidade, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui.
2.420	O sistema deverá prover funcionalidade para acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada.
2.421	O sistema deve possuir funcionalidade para configurações referentes a integração com sistemas integradores que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios)
	Domicílio Eletrônico do Contribuinte
2.422	Possibilitar o credenciamento ao Domicílio Eletrônico (DEC) através de certificado digital (eCPF ou eCNPJ).
2.423	Ao realizar o credenciamento no sistema DEC, o usuário deverá ler e aceitar os termos vigentes propostos no momento da aceitação. Uma vez aceito, esta empresa passará a compor o sistema DEC, estando imediatamente habilitada para recebimento das notificações e mensagens remetidas a ela.
2.424	Quando o credenciamento ao DEC for realizado para pessoa jurídica deverá ocorrer uma única vez por empresa, valendo para todos os estabelecimentos de mesmo CNPJ base, com situação cadastral "Ativa".
2.425	O sistema deverá desabilitar automaticamente o ambiente dos estabelecimentos que possuam credenciamento, porém, sua situação cadastral não esteja "Ativa" e que permaneçam nesta condição por um período superior a 180(cento e oitenta) dias.
2.426	O acesso ao Domicílio Eletrônico deverá ocorrer exclusivamente por certificado digital (eCPF ou eCNPJ), devendo permitir ao contribuinte o acesso a seu(s) respectivos Domicílios(s) Eletrônico(s) credenciado(s).

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



2.427	Quando o acesso for realizado por pessoa física (eCPF), deverão ser listadas as seguintes Caixas Postais: - a sua própria; - da(s) empresa(s) onde o usuário é membro do quadro societário, listando todas com credenciamento já realizado, e também empresas a serem credenciadas para que ele tenha ciência que estas empresas estão sem credenciamento habilitado e, conseqüentemente sem acesso ao DEC; - de terceiro(s) onde o usuário esteja qualificado como Procurador Eletrônico da empresa que lhe outorgou acesso por meio de procuração eletrônica no DEC.
2.428	Quando o acesso for realizado por pessoa jurídica (eCNPJ), deverão ser listadas as seguintes Caixas Postais: - a sua própria; - da(s) empresa(s) vinculadas ao CNPJ base desta empresa; - de terceiro(s) onde o usuário esteja qualificado como Procurador Eletrônico da empresa que lhe outorgou acesso por meio de procuração eletrônica no DEC.
2.429	Permitir ao contribuinte credenciado criar, consultar e revogar uma procuração.
2.430	O procurador eletrônico poderá consultar as mensagens eletrônicas recebidas por meio do DEC a um outro CPF/CNPJ para o qual tenha uma procuração válida.
2.431	Não deve ser possível realizar a subprocuração, ou seja, um procurador não poderá conceder procuração para um terceiro de um CNPJ/CPF onde ele já seja procurador.
2.432	No papel de procurador deve ser possível exibir consulta demonstrando todos os outorgantes que lhe concederam procuração.
2.433	Toda comunicação oficial do ente público de interesse do contribuinte que aderiu ao DEC deverá chegar a ele por meio de sua caixa postal eletrônica.
2.434	Deve ser possível que um usuário credenciado possa realizar a consulta das mensagens recebidas na sua caixa postal eletrônica. O Usuário com mais de um tipo de acesso (Próprio, Procurador, Sócio ou Empresa com mesmo CNPJ base), poderá consultar suas mensagens escolhendo uma das pessoas listadas no domicílio ou poderá digitar o CNPJ/CPF completo desejado.
2.435	As mensagens poderão ser categorizadas em, no mínimo: Aviso, Notificação, Intimação e Comunicado.
2.436	Toda mensagem recebida será considerada de ciência do usuário, a partir do momento que este acessar seu respectivo domicílio, ou, se passado o prazo estipulado pelo município (parametrizável) após o envio dela.
2.437	Ao acessar o domicílio, o usuário deverá visualizar a quantidade de novas mensagens para a lista de caixas postais disponíveis.
2.438	Deve ser possível ao usuário registrar uma ou mais informações de e-mail e telefone móvel juntamente a uma observação opcional para recebimento de avisos. O usuário deverá selecionar para quais caixas postais os dados de contato deverão ser cadastrados. O usuário poderá consultar, excluir e editar os dados de contato cadastrados para cada caixa postal a qual tem acesso.
2.439	Quando houver novas mensagens no Domicílio Eletrônico ao qual ele esteja credenciado ou com procuração de sua responsabilidade, ele deverá ser notificado via e-mail, automaticamente, por meio dos contatos cadastrados.
2.440	Permitir que o sistema DEC envie mensagem eletrônica somente através de e-mail

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	automaticamente para os contatos cadastrados quando do recebimento de nova mensagem no domicílio eletrônico.
2.441	O sistema deverá disponibilizar um serviço em forma de API RESTful para que qualquer outro produto, mediante autenticação prévia, possa enviar mensagens aos contribuintes por meio do sistema DEC.
2.442	O sistema deverá possibilitar que usuários com perfil administrador possam manter texto com informações referentes ao Termo de Aceite do DEC exibido no credenciamento.
2.443	O sistema deverá possibilitar que usuários com perfil Administrador, possam definir o prazo em dias para considerar uma mensagem como lida de forma automática.

3 – Sistema de Administração Financeira

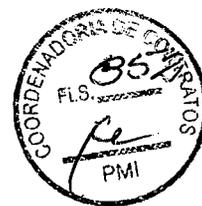
Item	Características Sistema de Contabilidade Pública
3.1	Possibilitar a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
3.2	Possuir mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3.3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
3.4	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
3.5	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
3.6	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
3.7	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
3.8	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
3.9	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
3.10	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.11	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
3.12	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
3.13	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
3.14	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
3.15	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
3.16	Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
3.17	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
3.18	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
3.19	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
3.20	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
3.21	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
3.22	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
3.23	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
3.24	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
3.25	Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
3.26	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
3.27	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
3.28	Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
3.29	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.30	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
3.31	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
3.32	Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
3.33	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
3.34	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
3.35	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
3.36	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
3.37	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3.38	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
3.39	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
3.40	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
3.41	Gerar os arquivos conforme o regulamento do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para atender a Secretaria da Receita da Previdência;
3.42	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
3.43	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
3.44	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
3.45	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
3.46	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
3.47	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
3.48	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
3.49	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
3.50	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.51	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
3.52	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
3.53	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
3.54	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
3.55	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
3.56	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
3.57	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
3.58	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
3.59	Emitir relatório que contenha os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
3.60	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
3.61	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
3.61.1	Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
3.61.2	Deverá prover também, mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
3.61.3	Para tal, será necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
3.62	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
3.62.1	O mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
3.62.2	Deverá prover também, mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
3.62.3	Para tal, será necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
3.63	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.63.1	O mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
3.63.2	Deverá também, prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
3.63.3	Para tal, será necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
3.64	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
3.65	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
3.66	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
3.66.1	O processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
3.67	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades.
3.67.1	O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
3.68	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
3.68.1	Caso os arquivos importados não estejam no padrão, deverá ser gerado um relatório com as inconsistências encontradas.
3.69	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros.
3.69.1	As informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis.
3.69.2	Deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.70	Disponer de relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros.
3.70.1	As informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis.
3.70.2	Deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
3.71	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
3.71.1	Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
3.71.2	Deverá também prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município.
3.71.3	Para tal, será necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
3.72	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
3.72.1	O mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
3.72.2	Deverá também prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município.
3.72.3	Para tal, será necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
3.73	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
3.74	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
3.75	Disponer de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	Despesa por Fonte e Restos.
3.76	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
3.77	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
3.78	Dispondo do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997.
3.79	Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
3.80	Dispondo de relatório para apuração do PASEP.
3.80.1	Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõem a base de cálculo.
3.80.2	Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP.
3.80.3	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
3.81	Dispondo do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal.
3.81.1	Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições.
3.81.2	Permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
3.82	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
3.83	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
3.84	Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de IRRF/DIRF para importação no programa "DIRF" da Receita Federal do Brasil;
3.85	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
3.86	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
3.87	Dispondo de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
3.88	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
3.89	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
3.90	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.91	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
3.92	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
3.93	Disponibilizar o relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.93.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.93.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.94	Disponibilizar o relatório Anexo 2 - Receita Segundo as Naturezas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.94.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.94.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.95	Disponibilizar o relatório Anexo 2 - Despesas Segundo as Naturezas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.95.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.95.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.96	Disponibilizar o relatório Anexo 6 - Programa de Trabalho de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.96.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.96.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.97	Disponibilizar o relatório Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.97.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.97.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.98	Disponibilizar o relatório Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa Conforme Vinculo de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.98.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.98.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.99	Disponibilizar o relatório Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Funções de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.99.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.99.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
3.100	Dispor do relatório Anexo 10 - Comparativo da Receita de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.100.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.101	Dispor do relatório Anexo 11 - Comparativo da Despesa de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964.
3.101.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.102	Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.102.1	Permitir que o relatório seja listado apresentando as receitas e despesas intraorçamentárias.
3.102.2	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
3.103	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.103.1	Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa.
3.103.2	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.103.3	Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações.
3.103.4	Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
3.104	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.104.1	O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.104.2	Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações.
3.104.3	O relatório deve dispor de opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
3.104.4	Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis.
3.104.5	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
3.104.6	Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
3.105	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.105.1	O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.105.2	Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações.
3.105.3	O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
3.105.4	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
3.105.5	Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos.
3.105.6	Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
3.106	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.106.1	O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.106.2	O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
3.106.3	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
3.106.4	Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
3.107	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.107.1	O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.107.2	O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
3.107.3	Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
3.107.4	Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
3.107.5	Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro.
3.107.6	Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
3.108	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.108.1	O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.108.2	O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
3.108.3	Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.108.4	Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório.
3.108.5	A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
3.109	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.
3.109.1	O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.109.2	O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
3.110	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.
3.110.1	O mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
3.110.2	Deverá também prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município.
3.110.3	Para tal, será necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
3.111	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Educação (SIOPE) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
3.112	Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização.
3.112.1	O cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data.
3.112.2	Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
3.113	Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização.
3.113.1	O cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data.
3.113.2	Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.114	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
3.115	Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos.
3.115.1	Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais.
3.115.2	Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
3.116	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
3.117	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
3.118	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
3.119	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil.
3.120	Deverá também impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
3.121	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.
3.121.1	Exibir na consulta, no mínimo, as seguintes informações: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.
3.121.2	Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários.
3.121.3	A consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
3.121.4	A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	dias.
3.121.5	A consulta deve dispor, no mínimo, dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.
3.121.6	A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final.
3.121.7	A consulta deverá também apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial.
3.121.8	Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
3.121.9	O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
3.122	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora.
3.122.1	Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizador estadual ou federal.
3.122.2	Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
3.123	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
3.124	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
3.125	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
3.126	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
3.127	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
3.128	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
3.128.1	O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.128.2	Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório.
3.128.3	Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
3.128.4	A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
3.129	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
3.129.1	Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório.
3.129.2	A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
3.130	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
3.131	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
3.131.1	Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
3.132	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
3.132.1	A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
3.133	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária, sendo eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível.
3.133.1	Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, no mínimo, das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa.
3.133.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.
3.133.3	A consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
3.133.4	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.134	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária, sendo eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar.
3.134.1	Permitir que a entidade possa aplicar filtros, no mínimo, das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal.
3.134.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.
3.134.3	A consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
3.134.4	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.135	Utilizar mecanismo de encerramento mensal para poder realizar o fechamento contábil mês a mês, podendo selecionar a Unidade Gestora que deseja encerrar, mantendo histórico das operações realizadas.
3.136	Ofertar mecanismo onde seja possível aplicar regras de negócio da Contabilidade Pública e contabilização como um todo, antes de realizar o encerramento mensal. Deve ser opção para classificar as validações impeditivas e advertência, não permitindo que seja realizado o encerramento mensal de determinado mês quando existir pendência do tipo impeditiva.
3.137	Deve permitir executar as regras de encerramento mensal a qualquer tempo, sem obrigar a realização do encerramento do referido mês.
3.138	Utilizar mecanismo de encerramento anual para poder realizar o fechamento contábil do referido ano, podendo selecionar a Unidade Gestora que deseja encerrar, mantendo histórico das operações realizadas.
3.139	Ofertar mecanismo onde seja possível aplicar regras de negócio da contabilidade pública e contabilização como um todo antes de realizar o encerramento anual. Deve ter opção para classificar as validações em Impeditiva e Advertência, não permitindo que seja realizado o encerramento anual quando existir pendências do tipo Impeditiva.
3.140	Deve permitir executar as regras de encerramento anual a qualquer tempo sem obrigar a realização do encerramento definitivo do ano.
	Tesouraria
3.141	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC.
3.142	Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviada pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.143	Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica.
3.144	Deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
3.145	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
3.146	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários.
3.147	Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos.
3.148	Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio.
3.149	Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante.
3.150	Disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária.
3.150.1	O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária.
3.150.2	Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária.
3.150.3	Disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
3.151	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade.
3.151.1	O mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica.
3.151.2	Deverá disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante.
3.151.3	Disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária.
3.151.4	O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária.
3.151.5	Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária.
3.151.6	Disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
3.152	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.153	Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
3.154	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
3.155	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários.
3.156	Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque.
3.157	Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque.
3.158	Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização.
3.159	Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso.
3.160	Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque.
3.161	Deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque.
3.162	Disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas.
3.163	Deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
3.164	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada.
3.165	Disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados.
3.166	Disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
3.167	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
3.168	Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
3.169	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por, no mínimo: Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.169.1	A consulta deverá retornar, no mínimo, as seguintes informações: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.
3.169.2	Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários.
3.169.3	A consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
3.169.4	A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.169.5	A consulta deve dispor de, no mínimo, os seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.
3.169.6	A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final.
3.169.7	Deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial.
3.169.8	Deverá demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
3.169.9	O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
3.170	Dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade de utilizar diversos controles.
3.171	Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso.
3.172	Deverá ser possível de configuração pelo usuário da quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho.
3.173	Deverá permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra que alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente.
3.174	Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica.
3.175	Deverá dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
3.176	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.177	Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa.
3.178	Deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
3.179	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
3.180	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, sejam as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas.
3.180.1	Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados.
3.180.2	Deverá realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
3.181	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento.
3.181.1	Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras.
3.181.2	Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
3.182	Deverá disponibilizar consulta que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos.
3.182.1	A consulta deverá permitir filtrar as informações que serão exibidas, apresentando no mínimo as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo.
3.182.2	Deverá exibir o resultado de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas.
3.182.3	Deverá demonstrar, no mínimo, as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
3.183	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária, sendo eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível.
3.183.1	Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através de, no mínimo, as seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa.
3.183.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.183.3	A consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
3.183.4	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
3.184	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária, sendo eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar.
3.184.1	Permitir que a entidade possa aplicar filtros através de, no mínimo, as seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal.
3.184.2	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.
3.184.3	A consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
3.184.4	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
Responsabilidade Fiscal	
3.185	Disponer do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.185.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.185.2	Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.186	Disponer do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.186.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.186.2	Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.187	Disponer do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.187.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.188	Dispondo do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.188.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.188.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.189	Dispondo do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.189.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.189.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.190	Dispondo do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.190.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.190.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.191	Dispondo do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.191.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.191.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.192	Dispondo do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.192.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.193	Dispondo do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.194	Dispondo do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.195	Dispondo do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.195.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.195.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.196	Dispondo do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.197	Dispondo do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.197.1	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.198	Dispondo do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.198.1	O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado.
3.198.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



3.199	Dispondo do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.199.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.199.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.200	Dispondo do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.200.1	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.201	Dispondo do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.201.1	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.201.2	Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.202	Dispondo do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.202.1	O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado.
3.202.2	Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.203	Dispondo do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.203.1	O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
	Informações e Prestação de Contas
3.204	Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;

**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A**



3.205	Estar totalmente em conformidade com a geração dos dados exigidos e layout do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG.
3.206	Gerar arquivos para prestação de contas, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e MSC/SICONFI.
3.207	Permitir a emissão de relatórios nos moldes das solicitações dos sistemas de Prestações de Contas SICOM e MSC/SICONFI

4 – Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos

Item	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
4.1	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e, possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas, a critério do Contratante.
4.2	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados, estagiários, entre outros.
4.2.1	Para o cadastro do estagiário deverá ser possível informar, entre outras coisas, o tipo de estágio (obrigatório, não obrigatório), tipo de curso (técnico, médio, superior), e instituição de ensino.
4.3	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, com no mínimo: Nomenclatura, Forma de Provimento, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade de vagas criadas, Lei de criação, ampliação ou extinção de cargo, bem como opção de desativação do cargo quando excluído.
4.4	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando, no mínimo, as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
4.5	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
4.6	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
4.7	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade.
4.8	Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado.
4.9	Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
4.10	Emitir fichas de dados cadastrais dos servidores.
4.11	Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto (verbas), tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

4.12	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento.
4.12.1	Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
4.13	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado.
4.13.1	As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
4.14	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias.
4.14.1	Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo, no mínimo, as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
4.15	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS).
4.16	Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
4.17	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato.
4.17.1	Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
4.18	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor.
4.18.1	Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído.
4.18.2	O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
4.19	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos.
4.19.1	No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo e-Social, sendo, no mínimo, o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo.
4.19.2	Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
4.20	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.20.1	Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário.
4.20.2	Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
4.21	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge.
4.21.1	Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
4.22	Possuir rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício.
4.22.1	Controlar a entrega de vale-transporte reduzindo a sua quantidade em caso de férias, licenças, afastamentos.
4.22.2	Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
4.23	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando, no mínimo, os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
4.24	Controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
4.25	Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo, no mínimo, o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
4.26	Possuir rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário.
4.26.1	Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados.
4.26.2	Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando, no mínimo, matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
4.27	Possibilitar o cálculo automático das contribuições sindicais na época devida, se for o caso.
4.28	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.28.1	Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
4.29	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado.
4.29.1	O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor.
4.29.2	Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
4.30	Possuir rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado.
4.30.1	Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva.
4.30.2	Deverá possuir relatório de conferência listando, no mínimo, os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
4.31	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o e-Social e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa.
4.31.1	Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
4.32	Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos.
4.32.1	Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado.
4.32.2	Deverá imprimir relatório de importação contendo, no mínimo, a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
4.33	Permitir importação/exportação de arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, a fim de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil.
4.34	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual.
4.34.1	Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.35	Possuir relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
4.36	Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
4.37	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual.
4.37.1	Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
4.38	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade.
4.38.1	A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer o lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias.
4.38.2	Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade.
4.39	Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
4.40	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
4.41	Possuir relatório de férias vencidas por secretaria e lotação.
4.42	Possuir relatório de férias a vencer.
4.43	Emitir os Avisos de férias.
4.44	Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo, no mínimo, informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
4.45	Possuir rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva.
4.46	Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
4.47	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
4.48	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
4.49	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
4.50	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
4.51	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.52	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
4.53	Possuir registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos.
4.53.1	Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
4.54	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
4.55	Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.
4.56	Permitir o lançamento de atrasos e saídas antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
4.57	Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
4.58	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
4.59	Emitir a certidão de tempo de contribuição, permitindo a configuração do layout em atendimento ao modelo exigido pelo INSS e Previdência Própria.
4.60	Possuir relatório que permita acompanhar a expectativa de aposentadoria e que auxilie na previsão da necessidade de novos ingressos de pessoal.
4.61	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
4.62	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário.
4.62.1	Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando, no mínimo, a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
4.63	Possuir rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais.
4.64	Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
4.65	Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
4.66	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
4.67	Possuir relatório de licença prêmio por secretaria.
4.68	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
4.69	Possuir rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.69.1	Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
4.70	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. .
4.71	Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
4.72	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
4.73	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido.
4.74	Deverá gerar a mensagem de advertência, listando, no mínimo, a matrícula, nome e data de término do contrato.
4.75	Possuir rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado.
4.76	Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
4.77	Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando, no mínimo, o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
4.78	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
4.79	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED) e outros que são ou que venham a ser exigidos por lei.
4.80	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
4.81	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
4.82	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
4.83	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
4.84	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
4.85	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
4.86	Permitir efetuar o parcelamento do pagamento da folha mensal, efetuando o controle das parcelas.
4.87	Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
4.88	Possibilitar o cadastro de tabelas de horários, inclusive escala de revezamento.
4.89	Gerar relatórios/arquivos exigidos pelo RPPS.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.90	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento (empenhamento, liquidação e pagamento).
4.91	Realizar, de forma automática, a exclusão do cálculo referente a folha mensal no momento do cálculo da folha referente à rescisão contratual, no mês de competência da folha mensal.
4.92	Possuir ferramenta geradora de relatórios para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico, conforme sua necessidade.
	Margem Consignável
4.93	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade.
4.94	Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
4.95	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
4.96	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
4.97	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
4.98	Gerar arquivos para a consignatária, em layout a ser definido pelo Contratante.
	Atos Legais
4.99	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições e outros.
4.100	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
4.101	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
4.102	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
4.103	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
	SMT
4.104	Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado horas, sem prejuízo da frequência diária do servidor.
4.105	Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de doenças).
4.106	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
4.107	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
4.108	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
4.109	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.110	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
4.111	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
4.112	Permitir registrar as informações referentes ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
4.113	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes à manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
Avaliação de Desempenho	
4.114	Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
4.115	Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
4.116	Permitir revisão da avaliação.
4.117	Permitir histórico das avaliações aplicadas.
4.118	Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
	Permitir a parametrização de períodos avaliados por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
Concurso Público	
4.119	Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
4.120	Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
4.121	Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
Portal do Servidor	
4.122	Permitir o acesso ao Portal do Servidor (via web) com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
4.123	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
4.124	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
4.125	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
4.126	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
4.127	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
4.128	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, via internet, mediante identificação do login e senha, por servidor.
4.129	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
4.130	Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.131	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
4.132	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
4.133	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
4.134	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
	e-Social
4.135	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo.
4.136	Realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
4.137	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
4.138	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
4.139	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
4.140	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
4.141	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
4.142	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
4.143	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
4.144	Possuir rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando, no mínimo, os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
4.145	A consulta dos Eventos deve dispor de opções de filtro por, no mínimo: Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.
4.146	Deverá ainda possuir rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.
4.147	Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do e-Social.
4.148	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência às regras definidas dos layouts do e-Social.
4.149	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
4.150	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



4.151	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do e-Social.
4.152	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado.
4.153	Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
4.154	Dispor de rotina para reenviar os eventos do e-Social que apresentaram inconsistências.
4.155	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

5 – Sistema de Licitações, Contratos e Compras

Item	Sistema de Licitações, Contratos e Compras
5.1	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
5.2	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
5.2.1	Deverá permitir o cadastro de fornecedores, inclusive aqueles impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
5.3	Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
5.4	Possuir sistema de mensagem notificando quando for utilizar fornecedor que teve contrato suspenso.
5.5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
5.6	Manter informações cadastrais dos sócios, representantes, contrato e conta bancária dos fornecedores.
5.7	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
5.8	Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009.
5.9	O sistema deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
5.10	O sistema deve permitir que a geração do pedido de compras possa ser feita pelo próprio sistema em cada secretaria.
5.11	O sistema não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização.
5.12	O sistema deverá, no momento da gravação de um processo de dispensa, emitir alerta quando o limite de dispensa de licitações estiver excedido de acordo com o tipo de material/serviço.
5.13	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo licitatório.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

5.14	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição.
5.15	Emitir relatório de autorização de fornecimento.
5.16	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).
5.17	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente ao usuário, quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias.
5.18	A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
5.19	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente ao usuário, quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias.
5.19.1	A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
5.20	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
5.21	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação.
5.21.1	A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
5.22	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
5.23	Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
5.24	Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
5.25	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
5.26	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
5.27	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
5.28	Deverá ser possível anexar arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema.
5.28.1	Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão.
5.28.2	A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



5.29	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
5.30	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável ou licitatório.
5.30.1	Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
5.31	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
5.32	Ao realizar processos de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93, o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, gerando-os automaticamente ao findar o registro do processo.
5.33	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
5.34	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
5.35	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato.
5.36	Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
5.37	A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
5.38	Deverá haver consulta em única tela que permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.
5.39	Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
5.40	Deverá ser possível realizar processos licitatórios identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.
5.41	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



5.42	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
5.43	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
5.44	Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
5.45	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
5.46	Ao realizar os lances do pregão, o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
5.47	Ao realizar os lances do pregão, o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
5.48	Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06.
5.49	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
5.50	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
5.51	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
5.52	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação à proposta, a critério do usuário,
5.53	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.
5.54	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema.
5.54.1	Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão.
5.54.2	A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.
5.55	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
5.56	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



5.57	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
5.58	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
5.59	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
5.60	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
5.61	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
5.62	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
5.63	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo.
5.63.1	Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão.
5.63.2	Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
5.64	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
5.65	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
5.66	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
5.67	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo.
5.67.1	Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal.
5.67.2	Deve gerar a reserva de saldo orçamentário diretamente através do sistema de licitações.
5.67.3	Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

5.67.4	Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
5.68	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
5.69	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
5.70	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévias dos processos licitatórios.
5.71	Emitir todos os relatórios exigidos por lei (Legislação Federal e Estadual de Minas Gerais).
5.72	Possibilitar a geração de todos os arquivos necessários à Prestação de Contas ao TCE/MG.
5.73	Permitir criar modelos de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o modelo a ser utilizado.
5.74	Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
5.75	O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.
5.76	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
5.77	Permitir a geração automática do contrato, sem a necessidade de redigitação dos dados do processo.
5.78	Permitir o controle do saldo de material contratado.
5.79	Registrar a rescisão do contrato com motivo e data.
5.80	Possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
5.81	Possibilitar o aviso com antecedência através de mensagens do vencimento dos contratos.
5.82	Permitir a alteração orçamentária em processos licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
5.83	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos licitatórios, dispensáveis ou inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
5.84	Ofertar processo de despesas referentes as pequenas compras de pronto pagamento que não precedem ao procedimento licitatório, atendendo às seguintes necessidades:

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



5.85	Permitir que o usuário possa criar os tipos e subtipos de despesas que deseja gerenciar.
5.86	Permitir a reserva de saldo orçamentário em tempo real no Sistema de Orçamento.
5.87	Determinar o trâmite de aprovação da requisição com ampla escalabilidade de critérios, criando fluxos específicos por tipo e subtipo de despesa, órgão e unidade solicitante e por faixa de valor.
5.88	Deve ser possível indicar quais e quantas etapas e setores e aprovadores deverão aprovar as requisições de despesa.
5.89	Deve ser ofertado recurso para registrar as aprovações ou reprovações das despesas e manter o referido histórico em ordem cronológica.
5.90	Ofertar recurso para anexar e vincular documentos comprobatórios que balizem a despesa, a sua aprovação ou reprovação.
5.91	Registrar o pedido de empenho das despesas mediante autorização do responsável pelo órgão solicitante pelo tipo de despesa.
5.92	Deverá ser possível, a critério do usuário, acompanhar a emissão do empenho da referida despesa através do cronograma da composição da despesa.
5.93	Ofertar recurso de “Dashboard” para acompanhar as requisições que estão pendentes de aprovação.
5.94	Enviar e-mail, de forma automática, aos aprovadores informando que há requisições de despesas a serem aprovadas.
	Controle de Obras
5.95	Possibilitar identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
5.96	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
5.97	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
5.98	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
5.99	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
5.100	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
5.101	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

5.102	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharias;
5.103	Fornecer consultas e relatórios gerenciais que possibilite comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço
5.104	Deverá fornecer relatório gerencial que possibilita verificar o número de dias da obra ou serviço de engenharia em cada situação ou fase, identificando os dias em atraso.
5.105	Deverá permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizadas para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.
5.106	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.

6 – Sistema de Almoxarifado

Item	Sistema de Almoxarifado
6.1	Permitir que seja possível trabalhar com vários almoxarifados interligados entre si (mínimo 50 almoxarifados), permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
6.2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
6.3	A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificado-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
6.4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
6.5	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e sub-grupo de localização física.
6.6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
6.7	Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
6.8	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
6.9	Deverá permitir ao bloqueio de um item somente se este não estiver em processo de licitação, em nenhum recebimento pendente e não constar em estoque em nenhum almoxarifado.
6.10	Deverá ser possível determinar a quantidade máxima, média, mínima e o percentual de reposição do material para cada almoxarifado. E esta informação deverá ser utilizada para a geração de alertas e controles no almoxarifado.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



6.11	Deverá permitir o cadastro de um item relacionando-o à sua unidade de medida (unidade, peça, litro, quilo, etc).
6.12	Deverá permitir a definição de grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc).
6.13	Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
6.14	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
6.15	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
6.16	Bloquear a movimentação do almoxarifado (ou produto) durante a realização do inventário.
6.17	Deverá permitir o ajuste físico e/ou financeiro (entrada/saída) de itens de estoque, procedendo as devidas correções, conforme quantidade definida pelo usuário, repercutindo no saldo físico.
6.18	Deverá permitir o cadastro dos motivos de ajuste de estoque.
6.19	Deverá permitir informar e justificar o motivo de ajuste de estoque dos itens cadastrados.
6.20	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
6.21	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente(m) materiais dentro de um almoxarifado.
6.22	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
6.23	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
6.24	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
6.25	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
6.26	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
6.27	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega.
6.27.1	Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

6.27.2	Permitir que durante a requisição de materiais, o setor requisitante visualize e selecione os materiais em estoque no almoxarifado.
6.27.3	Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
6.28	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
6.29	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
6.30	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
6.31	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
6.32	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
6.33	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
6.34	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal.
6.34.1	Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
6.35	Deverá permitir a emissão de relatório de movimentação de materiais em um determinado período.
6.36	Deverá permitir a emissão de relatório de produtos vencidos e a vencer.
6.37	Deverá permitir a emissão de relatório de produtos em excesso e em baixa.
6.38	Deverá permitir a emissão de relatório de saldo financeiro em estoque.
6.39	Deverá permitir a emissão de relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.
6.40	Deverá emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
6.41	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



6.42	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
6.43	Deverá emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações de estoque.
6.44	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado.
6.44.1	Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
6.45	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado.
6.46	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado.
6.46.1	Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo.
6.46.2	Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
6.47	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.
6.48	Possuir movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.
6.49	Deverá permitir cadastro de diversos tipos de entrada/saída (Exemplo: compra, doação, transferência, devolução, ajuste, entre outros).
6.50	Permitir a integração com sistemas legados (próprios ou terceirizados) no intuito de evitar retrabalho do usuário (entrada de dados em duplicidade) e manter dados corretos na base de forma que se traduzam em informações exatas e confiáveis.
6.51	Permitir o impedimento da movimentação de itens com validade vencida, exceto nas operações de ajuste e inventário.

7 – Sistema de Tramitação de Processos

Item	Sistema Tramitação de Processos
------	--

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



7.1	Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
7.2	Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento.
7.2.1	O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual.
7.2.2	Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
7.3	Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade.
7.3.1	Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
7.4	Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra-orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
7.5	Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
7.6	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
7.7	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
7.8	Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo, no mínimo, as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo.
7.8.1	Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
7.9	Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (etapa), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema deverá apresentar a duração e o custo de todo o processo.
7.10	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá permitir filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
7.11	Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência.
7.12	Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá permitir informar o assunto e subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será pelo valor

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



	emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e por filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferenças, resumido e relação geral.
7.13	Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá permitir informar a data do arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.
7.14	Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade.
7.15	Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
7.16	Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações.
7.17	Ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade.
7.17.1	O resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto.
7.17.2	Deverá ainda ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá, no mínimo, constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
7.18	Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas. O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter, no mínimo, a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
7.19	Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
7.20	Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
7.21	Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
7.22	Permitir o cadastro de processos, informando, no mínimo, o assunto e subassunto, informar os dados de, pelo menos, um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica (nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço) e definir um requerente como principal e a súmula do processo.
7.23	Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



7.24	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
7.25	Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis, informando, no mínimo, o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
7.26	Permitir a emissão de relatórios relativos a processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
7.27	Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
7.28	Permitir a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente, de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
7.29	Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
7.30	Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
7.31	Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos.
7.32	Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
7.33	Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
7.34	Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
7.35	Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
7.36	Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
7.37	Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido.
7.38	Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
7.39	Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio, permitindo o envio dos e-mails selecionados.
7.40	Permitir o estorno da guia de recolhimento paga.
7.41	Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
7.42	Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pelo Sistema de Administração de Receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
7.43	Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



7.44	Permitir a reabertura de processos arquivados.
7.45	Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
7.46	Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização.
7.47	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, a fim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
7.48	Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
7.49	Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
7.50	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. Possibilitar realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
7.51	Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. Possibilitar realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
7.52	Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. Possibilitar filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data.
7.53	Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes.
7.54	Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
7.55	Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
7.56	Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria.
7.57	Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
7.58	Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
7.59	Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: integração com Active Directory do Windows®, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
7.60	Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



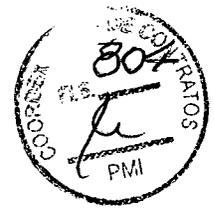
7.61	Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
7.62	Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também deverá ser possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
7.63	Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de administração de receitas.
7.64	Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
7.65	Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
7.66	Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
7.67	Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
7.68	Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
7.69	Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
7.70	Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
7.71	Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite.
7.72	Permitir o cadastramento de processos internos da entidade.
7.73	Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo.
7.74	Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade.
7.75	Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário.
7.76	Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



7.77	Fornecer dados ao módulo internet, de uso do cidadão, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
7.78	Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha para acesso seguro.
7.79	Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s).
7.80	A consulta deverá apresentar o processo ou uma lista dos processos, contendo no mínimo as informações: número processo, data, assunto, subassunto, requerente, endereço requerente, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
7.81	Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
7.82	Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto.
7.82.1	O resultado da consulta deverá ser apresentar uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.
7.83	Possuir funcionalidade que possibilita a impressão do processo em qualquer fase em que ele se encontre.
7.84	Possuir funcionalidade que possibilita ao cidadão, no final do processo, gerar sua guia de recolhimento, dependendo do assunto e subassunto, relacionado ao emolumento exigido.
7.85	Possuir funcionalidade que possibilita a reemissão de guia de recolhimento por parte do cidadão.
7.86	Possuir funcionalidade que possibilita ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo, anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo.
7.87	Possuir funcionalidade que possibilita o cidadão, durante o acompanhamento do seu processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo.
7.88	Possuir funcionalidade que possibilite ao contribuinte consultar todos os seus débitos.
7.89	Caso o requerente do processo ainda não possua cadastro, o sistema deve permitir o cadastramento do mesmo durante o cadastramento do processo.
7.90	Possuir funcionalidade onde o requerente pode solicitar acesso aos seus processos fornecendo suas informações cadastrais.
7.91	Possuir funcionalidade onde o requerente tenha a opção de efetuar a abertura de processo na WEB obedecendo, no mínimo, os seguintes passos:
7.91.1	Assunto – Informar o assunto existente na lista e subassunto correspondente ao assunto selecionado
7.91.2	Documentos – O requerente deverá anexar todos os documentos necessários para abertura do seu processo. Deverá ser possível configurar para quais processos serão exigidos documentos específicos.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



7.91.3	Pessoas – O requerente deverá incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. Deve ser obrigatório, no mínimo, a informação do próprio requerente.
7.91.4	Observações – O requerente poderá, se desejar, incluir alguma observação que entender necessária.

8 – Sistema de Patrimônio Público

Item	Sistema de Patrimônio Público
8.1	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado.
8.1.1	Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
8.2	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
8.3	Disponibilizar a identificação das Comissões de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens.
8.3.1	Deverá ainda identificar, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
8.4	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, no mínimo, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, no mínimo, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Para o Tipo de Relação é necessário, no mínimo: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
8.5	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve, no mínimo, dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (no mínimo tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
8.5.1	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
8.6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



8.6.1	Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivos da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicado de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
8.7	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens.
8.7.1	Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde, neste último, todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico.
8.7.2	No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial).
8.7.3	Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando o mesmo ao histórico de todos os itens transferidos.
8.8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes.
8.8.1	Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
8.9	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispendo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
8.10	Deverá disponibilizar gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento.
8.10.1	Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido.
8.10.2	Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispendo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
8.11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial.
8.11.1	Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo.
8.11.2	Deverá ter meios de localizar os itens que compõem inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação.
8.11.3	Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo.
8.11.4	Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações.
8.11.5	Deverá suportar a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos.
8.11.6	Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo a ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizado pelo usuário.
8.12	Deverá oferecer mecanismo que faça a gestão da depreciação dos bens.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



8.12.1	Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização.
8.12.2	A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação.
8.12.3	Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados.
8.12.4	Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil.
8.12.5	Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
8.13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável.
8.13.1	Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual.
8.13.2	Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação.
8.13.3	Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
8.14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote.
8.14.1	Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados.
8.14.2	É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
8.15	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras).
8.15.1	Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino).
8.15.2	Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
8.16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado.
8.16.1	As operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização.
8.16.2	As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



8.16.3	Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
8.17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
8.18	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
8.19	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando, no mínimo, as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
8.20	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

9 – Sistema de Administração de Frotas

Item	Sistema de Administração de Frotas
9.1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando, no mínimo, o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.
9.2	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo.
9.2.1	Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilômetro ou por hora.
9.3	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilômetro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
9.4	O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



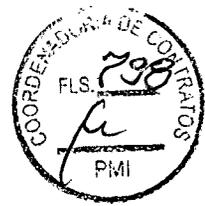
9.5	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo.
9.5.1	O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.
9.6	Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque.
9.6.1	O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.
9.7	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
9.8	Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
9.9	Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.
9.10	Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus .
9.11	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos.
9.11.1	Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
9.12	Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços.
9.12.1	Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços.
9.12.2	A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
9.12.3	Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.
9.12.4	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



9.12.5	Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
9.13	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado.
9.13.1	A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados.
9.13.2	Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
9.14	As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
9.15	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.
9.16	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
9.17	Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros.
9.17.1	A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível.
9.17.2	Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.
9.18	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
9.19	Registrar e gerenciar as despesas relacionadas as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais.
9.19.1	As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
9.20	Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilômetro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro.
9.20.1	Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
9.21	Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
9.22	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



9.23	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
9.24	Permitir a geração de arquivos para prestação de contas exigidas por lei.

10 – Sistema de Procuradoria

Item	Sistema de Procuradoria
10.1	Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
10.2	Possibilitar a emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
10.3	Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
10.4	Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
10.5	Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
10.6	Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
10.7	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
10.8	Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
10.9	Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
10.10	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
10.11	Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.
10.12	Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
10.13	Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
10.14	Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
10.15	Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
10.16	Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
10.17	Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
10.18	Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
10.19	Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
10.20	Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
10.21	Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11 – Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública

Item	Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública
	Ouvidoria Pública Municipal
11.1	Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet.
11.2	Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações.
11.3	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
11.4	Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução.
11.5	Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.
11.6	Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação.
11.7	Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações.
11.8	Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do solicitante.
11.9	Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do solicitante, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.
11.10	Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.
11.11	Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet.
11.12	Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.
11.13	Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.
11.14	Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
11.15	Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
11.16	Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.
11.17	Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública.
11.18	Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11.19	Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.
11.20	Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação.
11.21	Possibilitar o acompanhamento das solicitações.
11.22	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.
11.23	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão, cadastradas no software.
11.24	Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.
11.25	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
11.26	Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação.
11.27	Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.
11.28	Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.
11.29	Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados, possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída.
11.30	Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.
11.31	Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.
11.32	Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou enviá-los por e-mail.
11.33	Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.
11.34	Permitir a consulta da lista das solicitações oriundas da Ouvidoria.
11.35	Permitir a inclusão do solicitante registrando as seguintes informações: sexo, cor/raça, escolaridade e profissão.
11.36	Permitir a alteração do sexo, cor/raça, escolaridade e profissão do solicitante.
11.37	Possibilitar o envio de e-mail para do Ouvidor quando houver tramitação de solicitação de informação.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11.38	Possibilitar o envio de e-mail para o responsável da solicitação quando houver tramitação.
11.39	Permitir a configuração de roteiros com os órgãos para os quais o cidadão poderá direcionar diretamente sua solicitação.
11.40	Exibir os prazos para atendimento das etapas da solicitação de informação.
11.41	Permitir a prorrogação de prazo da solicitação informando a justificativa.
11.42	Permitir o controle dos prazos de duração, prorrogação e recurso das solicitações.
11.43	Permitir a apresentação de conteúdo referente ao título e mensagens de boas-vindas na página do Ouvidoria Internet.
11.44	Permitir a notificação nos trâmites referentes a prorrogação de prazo e apresentação de recurso e que os e-mails de notificação tenham conteúdo específico para cada etapa do trâmite.
11.45	Permitir o cidadão consultar uma solicitação através do número de protocolo e senha.
11.46	Possibilitar o cadastramento de usuário do sistema para pessoa física ou jurídica.
11.47	Possibilitar o cadastramento de solicitações de acesso a informação (informando o meio de comunicação desejado e com possibilidade de anexar arquivos).
11.48	Informar ao cidadão através de painéis, lista de solicitações pendentes, indicadores (de quantidade de solicitações realizadas, concluídas, arquivadas, assim como o tempo médio das tramitações em dias) e dados do último acesso no sistema.
11.49	Possibilitar a visualização, a edição, a impressão e o envio por e-mail dos dados do usuário do sistema.
11.50	Permitir ao cidadão pesquisar solicitação através do seu número ou por período (intervalo de datas).
11.51	Permitir ao cidadão ver os detalhes de uma solicitação (dados, prorrogações de prazo, histórico de trâmites e anexos) com possibilidade de impressão em PDF e envio por e-mail cadastrado.
11.52	Permitir ao cidadão, a emissão de relatórios através de filtros de período (intervalo de datas), órgão de referência e tipo de informação (solicitações ou recursos).
	Transparência Pública
11.53	Sistema deve permitir acesso às informações sem exigir nenhum tipo de autenticação/logon.
11.54	Sistema deve atender às legislações referentes à transparência (Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011, anexos da lei nº 9.755/98 do TCU, Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional e outras legislações vigentes ou que venham a ser implementadas).

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



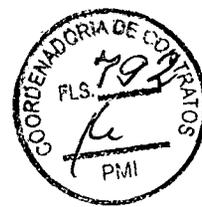
11.55	Sistema deve possuir integração com os sistemas utilizados pela Administração Pública (Administração de Receitas, Administração de Despesas, Licitações e Contratos, Almoxarifado e Compras, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio Público, entre outros) para os quais se faça necessária a disponibilização de dados ao público em geral, via web, conforme estabelece a legislação.
11.56	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
11.57	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.58	Possibilidade de detalhar as informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
11.59	Possibilidade de detalhar as informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
11.60	Disponibilizar histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
11.61	Disponibilizar resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
11.62	Disponibilizar movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
11.63	Disponibilizar movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
11.64	Disponibilizar movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
11.65	Disponibilizar dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

11.66	Disponibilizar histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
11.67	Disponibilizar histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
11.68	Disponibilizar histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
11.69	Disponibilizar histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
11.70	Disponibilizar dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
11.71	Disponibilizar filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
11.72	Disponibilizar movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
11.73	Disponibilizar movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
11.74	Disponibilizar movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
11.75	Disponibilizar movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
11.76	Disponibilizar movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
11.77	Disponibilizar movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
11.78	Disponibilizar movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
11.79	Disponibilizar movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
11.80	Disponibilizar movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
11.81	Disponibilizar movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11.82	Disponibilizar movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
11.83	Disponibilizar movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
11.84	Disponibilizar movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
11.85	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
11.86	Disponibilizar movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
11.87	Disponibilizar movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
11.88	Disponibilizar movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
11.89	Disponibilizar movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
11.90	Disponibilizar movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
11.91	Disponibilizar visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
11.92	Possibilitar localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
11.93	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
11.94	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações, permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
11.95	Possuir filtros de busca dos Instrumentos Contratuais.
11.96	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11.97	Apresentar a relação de participantes da Licitação, a relação de fornecedores classificados ordenando os valores das propostas de forma crescente, desclassificados e o motivo da desclassificação, vencedores do processo com o detalhamento de itens como valor unitário, quantidade e valor da proposta.
11.98	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
11.99	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
11.100	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.101	Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
11.102	Disponibilizar data da última atualização dos dados efetuada.
11.103	Disponibilizar informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
11.104	Disponibilizar informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
11.105	Disponibilizar informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
11.106	Disponibilizar informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
11.107	Disponibilizar informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
11.108	Disponibilizar informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
11.109	Disponibilizar informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
11.110	Disponibilizar informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
11.111	Disponibilizar informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.
11.112	Disponibilizar informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
11.113	Disponibilizar informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
11.114	Disponibilizar informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
11.115	Disponibilizar informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

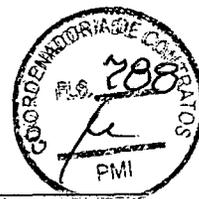
11.116	Disponibilizar informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
11.117	Disponibilizar informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
11.118	Disponibilizar informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vinculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
11.119	Disponibilizar informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
11.120	Disponibilizar informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
11.121	Disponibilizar informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
11.122	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.123	Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
11.124	Disponibilizar data da última atualização dos dados efetuada.
11.125	Disponibilizar valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
11.126	Disponibilizar valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
11.127	Disponibilizar valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
11.128	Disponibilizar valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
11.129	Disponibilizar valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
11.130	Disponibilizar valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
11.131	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.132	Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
11.133	Disponibilizar data da última atualização dos dados efetuada.
11.134	Disponibilizar relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
11.135	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.136	Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

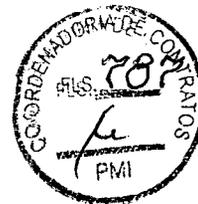
11.137	Disponibilizar data da última atualização dos dados efetuada.
11.138	Disponibilizar relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
11.139	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.140	Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
11.141	Disponibilizar data da última atualização dos dados efetuada.
11.142	Disponibilizar relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição
11.143	Disponibilizar relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
11.144	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
11.145	Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
11.146	Disponibilizar data da última atualização dos dados efetuada.
11.147	Possibilitar consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
11.148	Possibilitar saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
11.149	Possibilitar consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
11.150	Possibilitar consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
11.151	Possibilitar apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
11.152	Possibilitar consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
11.153	Possibilitar obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
11.154	Possibilitar consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
11.155	Possibilitar consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
11.156	Disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
11.157	Possibilitar disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
11.158	Possibilitar exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11.159	Possibilitar a criação de menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
11.160	Possibilitar a criação de sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
	Dispositivos Móveis
11.161	Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play.
11.162	Permitir o cadastro do cidadão.
11.163	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS.
11.164	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha.
11.165	Permitir a alteração de dados do cidadão.
11.166	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos.
11.167	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail.
11.168	Permitir a exclusão definitiva da conta.
11.169	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code.
11.170	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
11.170.1	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel.
11.170.2	Permitir a consulta financeira dos imóveis.
11.170.3	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
11.170.4	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma.
11.170.5	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
11.170.6	Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
11.170.7	Permitir o envio do link do boleto por SMS.
11.170.8	Permitir a emissão da certidão negativa.
11.170.9	Permitir a emissão da certidão positiva.
11.170.10	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



11.171	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
11.171.1	Permitir a exibição do quadro societário das empresas.
11.171.2	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário.
11.171.3	Permitir a consulta financeira das empresas.
11.171.4	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
11.171.5	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma.
11.171.6	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
11.171.7	Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
11.171.8	Permitir o envio do link do boleto por SMS.
11.171.9	Permitir a emissão da certidão negativa.
11.171.10	Permitir a emissão da certidão positiva.
11.171.11	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
11.172	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte.
11.172.1	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação.
11.172.2	Exibir dados de trâmites.
11.173	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto.
11.174	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento.
11.175	Permitir a abertura de protocolos por subassunto.
11.176	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
11.177	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário.
11.177.1	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago.
11.177.2	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos.
11.177.3	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

11.177.4	Exibir as fontes pagadoras do município.
11.178	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor.
11.178.1	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo.
11.178.2	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento.
11.178.3	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido.
11.178.4	Permitir a visualização da margem consignável do servidor.
11.178.5	Listar extrato de férias do servidor por contrato.
11.178.6	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos.
11.178.7	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período.
11.179	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo.
11.179.1	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria.
11.179.2	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada.
11.180	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Número de guias emitidas;• Número de certidões emitidas;• Número de SMS enviados;• Número de protocolos gerados por assunto;• Total de usuários cadastrados.
11.180.1	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade.
11.180.2	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de administração de receitas.
11.180.3	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos.
11.180.4	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo.
11.180.5	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo.
11.180.6	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



Item	Sistema de Apoio à Decisão
12.1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de, pelo menos, informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias), via integração com os respectivos módulos.
12.2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
12.3	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
12.4	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
12.5	Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
12.6	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12.7	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12.8	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12.9	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12.10	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A

12.11	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12.12	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
12.13	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
12.14	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
12.15	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versus a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
12.16	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versus a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
12.17	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
12.18	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
12.19	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária.
12.19.1	Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário.
12.19.2	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
12.20	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar.
12.20.1	As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



12.20.2	Deve ser possível aplicar filtros por, no mínimo: Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores.
12.20.3	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.21	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita.
12.21.1	Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior.
12.21.2	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.21.3	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.22	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita.
12.22.1	Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior.
12.22.2	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.22.3	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.23	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita.
12.23.1	Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada.
12.23.2	Deve também disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias.
12.23.3	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.23.4	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



12.24	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita.
12.24.1	Deve ser possível aplicar filtros por, no mínimo: Fonte de Recursos e Natureza de Receita.
12.24.2	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.24.3	Deve exibir pelo menos 03 (três) níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita.
12.24.4	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.25	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos.
12.25.1	Deve ser possível aplicar filtros por, no mínimo> Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico.
12.25.2	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.25.3	Deve exibir pelo menos 03 (três) níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa.
12.25.4	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.26	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita.
12.26.1	Deve ser possível aplicar filtros por, no mínimo: Unidade Gestora, Função, Subção, Órgão e Natureza de Despesa.
12.26.2	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.26.3	Deve exibir pelo menos 03 (três) níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa.
12.26.4	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.27	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



12.27.1	Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 (quatro) níveis.
12.27.2	Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa.
12.27.3	Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.
12.27.4	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.28	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada).
12.28.1	Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular.
12.28.2	Deve também ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária.
12.28.3	Deve ser possível aplicar filtros por, no mínimo: Unidade Gestora e mês (período).
12.28.4	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.29	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa.
12.30	Deve também demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução da Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita.
12.30.1	Deve ser possível aplicar filtros por, no mínimo: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período.
12.30.2	Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
12.31	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente a distribuição de vencimentos, possibilitando a seleção entre vencimentos totais, salários, outros proventos e vantagens demonstrando o realizado no exercício atual e anterior. Deverá conter opção de filtro, por no mínimo: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
12.32	Disponibilizar indicador que demonstre a distribuição de vencimentos por mês, lotação, setor e funcionários, com totalizadores. Deverá conter opção de filtro, por no mínimo: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



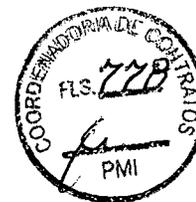
12.33	Disponibilizar indicador que demonstre a quantidade de funcionários por Mês (demonstrando o exercício atual e o anterior), com distribuição por vínculo empregatício, cargo, lotação e setor. Disponibilizar também totalizadores do período. Deve evidenciar cálculo de rotatividade para o exercício atual e anterior e proporção de servidores afastados. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
12.34	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. Deverá possuir, no mínimo, os filtros: Empresa, setor, competência (Data), Vínculo Empregatício e lotação.
12.35	Disponibilizar indicador que demonstre a distribuição de horas com divisão entre horas trabalhadas, afastamentos, faltas e férias por mês, lotação, setor e funcionário. Disponibilizar totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Empresa, competência (Data), vínculo empregatício e lotação.
12.36	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Empresa, setor, competência (Data), vínculo empregatício e lotação.
12.37	Disponibilizar indicador que demonstre a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre exercício atual e anterior, por motivo de afastamento, setor, lotação e funcionário. Disponibilizar também totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
12.38	Disponibilizar indicador que demonstre a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre exercício atual e anterior, por motivo de falta, setor, lotação e funcionário. Disponibilizar também totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
12.39	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Deve apresentar também a distribuição das medidas por tipo de patrimônio, classificação, localização e item. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item e Unidade Gestora.
12.40	Apresentar indicador comparativo de saldo, aquisição, baixa ou depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do anterior.
12.41	Disponibilizar informações de quantidade de itens por saldo, aquisição e baixa patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Deve apresentar também a distribuição de quantidade de itens por classificação e localização. Deve possuir, no mínimo, os filtros: Competência (Mês), Tipo, classificação, Localização, Item e Unidade Gestora.
12.42	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



Item	Sistema de Gestão Ambiental
13.1	Solução totalmente web.
13.2	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;
13.3	Compatível com impressoras jato de tinta e laser;
13.4	Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;
13.5	Deve possuir cadastro geral de empreendedores;
13.6	Deve possuir controle dos processos da Secretaria;
13.7	Deve possuir controle dos protocolos da Secretaria;
13.8	Deve possuir controle de vistorias;
13.9	Deve possuir controle de licenciamento;
13.10	Deve permitir emissão da taxa de licenciamento;
13.11	Deve possuir controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;
13.12	Deve possibilitar o controle de emissão de Anuência Ambiental de Unidades de Conservação (UC);
13.13	Deve possibilitar o registro e controle das condicionantes relacionadas à anuência ambiental;
13.14	Deve possuir controle de intervenções ambientais sem a necessidade de criação de processo;
13.15	Deve possibilitar o controle de emissão de Declaração de Uso e Ocupação do Solo;
13.16	Deve possibilitar a criação de processo a partir de solicitações de intervenções ambientais;
13.17	Deve possibilitar a criação de processo e protocolo para licenciamento ambiental.
13.18	Deve possibilitar a criação de processo e protocolo em defesa a aplicação de sanções administrativas.
13.19	Deve possibilitar o preenchimento online de formulários em geral (próprios do Contratante), bem como o envio/registro do formulário ao Contratante.
13.20	Deve permitir o lançamento de coordenadas do GPS;
13.21	Deve possibilitar a parametrização da lei municipal de taxas;
13.22	Deve calcular as taxas de licenciamento automaticamente, a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
13.23	Deve possuir sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
13.24	Deve possuir segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
13.25	Deve possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
13.26	Deve possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



13.27	Deve permitir a implantação de formulários padrão do Contratante ou conforme Legislação Municipal;
13.28	Proporcionar a geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
13.29	Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
13.30	Possibilitar cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
13.31	Permitir a anexação de fotos nos processos;
13.32	Permitir anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
13.33	Possuir numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pelo Contratante;
13.34	Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município no Sistema de Gestão Ambiental;
13.35	Permitir sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
13.36	Controlar a numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
13.37	Possuir sistema de alerta que deve ser configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
13.38	Possibilitar o envio de alertas/avisos aos usuários cadastrados (empreendedor e responsável técnico), referente ao andamento dos processos.
13.39	Possibilitar o envio de alertas para vencimentos de todas as etapas de análise e tramitação interna no Contratante;
13.40	Possuir simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
13.41	Propiciar a geração de valores para cobrança de taxas;
13.42	Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Contratante;
13.43	Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
13.44	Possibilitar pesquisas dos documentos por, no mínimo: CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
13.45	Possuir a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
13.46	Possuir emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
13.47	Possuir opção para colocar o preposto e responsável técnico do processo;
13.48	Possuir link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
13.49	Possuir editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas extras exemplo: Word, Excell, Open Office;
13.49.1	Possuir editor de texto com todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos conforme necessidade do Contratante;
13.50	Editor deve permitir a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
13.51	Todas as informações de processos, tramitações e textos deverão ser gravadas no banco de dados;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



13.52	Possuir geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
13.53	Possibilitar o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
13.54	Gerar um mapa georreferenciado do município de Itabira com a localização das atividades licenciadas e fiscalizadas pelo Contratante;
13.55	Possuir opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
13.56	Realizar controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
13.57	Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por, no mínimo: data, tipo de documento ou por empreendedor;
13.58	Possibilitar a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por, no mínimo: data, tipo de trâmite ou por empreendedor;
13.59	Possuir controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
13.60	Possuir bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;
13.61	Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
13.62	Possuir alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;
13.63	Possuir alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;
13.64	Possuir alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;
13.65	Possuir alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
13.66	Possibilitar a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
13.67	Possibilitar a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
13.68	Possibilitar a importação de processos e solicitações online;
13.69	Possibilitar a exclusão e edição de solicitações duplicadas ou errôneas;
13.70	Possuir ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
13.71	Possibilitar utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
13.72	Possibilitar o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
13.73	Possuir sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
13.74	Possuir armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
13.75	Possuir ferramenta de pesquisa da localização física dos processos.
13.76	Permitir lançamento e tramitação de processos internos;
13.77	Possuir definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



13.78	Possuir sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
13.79	Possuir sistemática de troca de empreendedor e responsável técnico no processo, com registros de período de responsabilidade;
13.80	Possuir sistemática de troca de analista e fiscal no processo, com registros de período de responsabilidade;
13.81	Possuir sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
13.82	Possuir controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
13.83	Deve possibilitar a parametrização automática de atividades de acordo com o porte e potencial poluidor a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal.
13.84	Deve possibilitar a emissão de declaração de dispensa de licenciamento automática a partir de solicitação para atividade não indicada como licenciável, de acordo com a legislação municipal;
13.85	Deve possibilitar o gerenciamento das empresas que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de operação;
13.86	Possuir cadastro de empresas mineradoras;
13.87	Possibilitar gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
13.88	Possibilitar a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
13.89	Possuir cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
13.90	Possuir consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
13.91	Possuir calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
13.92	Possuir configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
13.93	Possuir alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
13.94	Possibilitar a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial do Contratante com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
13.95	Possibilitar a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
13.96	Possibilitar a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
13.97	Possibilitar a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
13.98	Possuir cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
13.99	Possibilitar a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



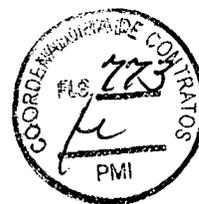
13.100	Possuir atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
13.101	Possuir cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
13.102	Possuir ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;
13.103	Possuir cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
13.104	Possibilitar a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
13.105	Possibilitar a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
13.106	Possibilitar a inserção de projetos e planos (PRAD – Plano de Recuperação de Áreas Degradadas e PTRF – Projeto Técnico de Reconstituição da Flora) para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, prazo de monitoramentos;
13.107	Possibilitar a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
13.108	Possuir ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
13.109	Possuir módulo de fiscalização;
13.110	Possuir controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações, com possibilidade de anexar arquivos de imagem e vídeo;
13.111	Possibilitar o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
13.112	Possuir módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
13.113	Possibilitar a emissão de Notificação ao empreendedor;
13.114	Possibilitar a emissão de Advertência e Auto de Infração ao empreendedor;
13.115	Possibilitar montagem automática de Advertência com dispositivos legais;
13.116	Possuir cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
13.117	Possibilitar o gerenciamento/controle das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Advertências, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões, Termos de compromisso, Termos de ajustamento de conduta e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;
13.118	Possibilitar a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



13.119	Possibilitar o controle de processos do Ministério Público Estadual e Federal;
13.120	Possibilitar a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
13.121	Possibilitar a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
13.122	Possuir relatório de vistoria;
13.123	Possuir relatório de Ramos de Atividade;
13.124	Possuir relatório de protocolos por, no mínimo: data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);
13.125	Possuir relatório de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
13.126	Possuir relatório de Taxas de Licenciamento;
13.127	Possuir relatório de vitorias por fiscal;
13.128	Possuir relatório de Infrações por data (período) e situação;
13.129	Possuir relatórios de Notificações por data (período) e situação;
13.130	Possuir relatórios de Advertência por data (período) e situação;
13.131	Possuir relatórios de Documentos Emitidos por localização;
13.132	Possuir relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
13.133	Possuir relatório de Denúncias recebidas;
13.134	Possuir relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
13.135	Possuir relatório de Reclamações/Denúncias por número de protocolo, nome do reclamante, nome do infrator e data (período);
13.136	Permitir a emissão da situação dos documentos por data;
13.137	Possuir relação de ART;
13.138	Possuir relatório de Acesso ao sistema;
13.139	Possuir relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
13.140	Possuir relatório de Reposição Florestal;
13.141	Possuir relatório de Inquérito Civil;
13.142	Possuir relatório de empresas por atividade de acordo com a legislação ambiental municipal e estadual;
13.143	Possuir relatório de Empresas Mineradoras;
13.144	Possuir relatório de Supressão Vegetal;
13.145	Possuir relatório de Licenças Publicadas;
13.146	Possuir relatório de Licenças por CNPJ, razão social, data (período) e tipo do licenciamento;
13.147	Possuir relação de Condicionantes;
13.148	Possuir relatório de Condicionantes por empreendedor, nº de licença, nº de protocolo, nome do fiscal e/ou analista, data (período), tipo de licenciamento e situação;
13.149	Possuir relação de Condicionantes vinculada a licenciamento por CNPJ e situação;
13.150	Possuir relação de Resíduos;

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



13.151	Possuir relação de Planilhas de Resíduos;
13.152	Possuir relação de Resíduos por empreendimento;
13.153	Possuir relação de Resíduos Industriais Gerados.
13.154	Possuir relatório com resumo de informações vinculadas ao empreendimento;
13.155	Possuir ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
13.156	Possuir informações do Contratante na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
13.157	Possuir ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;
13.158	Possuir ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por, no mínimo: nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
13.159	Possuir formulários para licenciamento para download direto no portal;
13.160	Possibilitar a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
13.161	Permitir consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
13.162	Permitir a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
13.163	Permitir consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
13.164	Possuir ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
13.165	Possibilitar consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
13.166	Possibilitar a consulta aos Autos de Infração, Notificações, Advertências e outros documentos emitidos e publicados pelo Contratante, conforme determinação do próprio órgão;
13.167	Possibilitar a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
13.168	Possuir ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
13.169	Possuir ambiente para solicitação de senha do empreendedor;
13.170	Possibilitar a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
13.171	Possibilitar o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal;
13.172	Possibilitar o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
13.173	Possibilitar informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
13.174	Possibilitar o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
13.175	Possibilitar a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;

**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A**

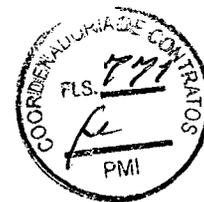


13.176	Possibilitar a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
13.177	Possibilitar o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
13.178	Possibilitar a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
13.179	Possuir ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
13.180	Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
13.181	Possuir ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
13.182	Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
13.183	Possibilitar ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
13.184	Possibilitar ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
13.185	Possibilitar ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
13.186	Possibilitar ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.

14 – Sistema de Gestão de Cemitério

Item	Gestão de Cemitério
14.1	Possuir cadastro de cemitérios.
14.2	Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.
14.3	Possuir cadastro de usuários.
14.4	Permitir atribuir aos usuários do sistema os cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.
14.5	Possuir níveis de acesso, definido usuário com menor autonomia e administradores e gestores com autonomias distintas.
14.6	Possuir cadastro geral de pessoas.
14.7	Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização física.
14.8	Possuir preenchimento automático do endereço, com base no CEP ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.

**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A**



14.9	Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério.	
14.10	Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos de acomodação.	
14.10.1	A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, fazendo o controle de ocupação do cemitério, não permitindo novos sepultamentos neste local ao atingir o limite de ocupantes.	
14.11	Possuir cadastro de planos de cobrança.	
14.12	Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações de tempo.	
14.13	Possuir cadastro financeiro.	
14.14	Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município.	
14.15	Possuir integração automática com o sistema tributário do município.	
14.16	Possuir cadastro de recursos.	
14.17	Deve permitir o cadastramento de recursos, como capelas, coroas e outros bens do cemitério colocados à disposição da população.	
14.18	Deve gerenciar a reserva dos recursos, controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário, evitando o conflito de uso.	
14.19	O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério.	
14.20	A edição destes documentos deve se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, traslado) ou agrupados em tipo geral.	
14.21	Possuir cadastro de funerárias.	
14.22	Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.	
14.23	Possuir cadastro de médicos:	
14.24	A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vínculo no ato do sepultamento.	
14.25	As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local do sepultamento do ente.	
14.26	Deve permitir o vínculo de fotos às acomodações.	
14.27	Deve criar e permitir o download de códigos QRCode por acomodação.	
14.28	O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente no cemitério municipal.	
14.29	Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério.	
14.30	Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.	
14.31	Deve possuir integração com mapa online, listando a rota entre o local do visitante até o local da acomodação.	
14.32	O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha, carregando este através da leitura do QRCode da acomodação.	

**PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A**



14.33	Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados na acomodação e seus perfis.	
14.34	O sistema deve possuir painel de gestão onde indique em números e gráfico a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.	
14.35	O sistema deve exibir em forma de gráfico o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês, dos últimos 3 (três) anos ou mais.	
14.36	Deve possuir relatórios gerenciais.	
14.36.1	Relação de Falecidos	
14.36.2	Relação de Responsáveis	
14.36.3	Relação de Acomodações	
14.36.4	Relação de planos de cobrança Sintético e Analítico	
14.37	Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.	
14.38	A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.	
14.39	O sistema deve possuir rotina de mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.	
14.40	O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens de cobrança.	
14.41	O sistema deve possuir opção de criação customizada de campos variáveis para dados referentes a acomodações, parametrizáveis por cemitério.	
14.42	Deve permitir a criação customizada de campos cadastrais variáveis para o recurso de sepultamento, os quais deverão ser por cemitério, garantindo a aderência às necessidades.	
14.43	Deve permitir informar quais débitos serão passíveis de lançamento parcelado, permitindo que o usuário defina a quantidade de parcelas até o limite especificado em parâmetro.	
14.44	Deve exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário.	
14.45	Deve permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, onde os boletos devem ser integrados ao sistema tributário.	
14.46	Deve possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências ao cadastro do sepultado.	
14.47	Deve permitir anexo de documentos digitalizados às acomodações, registrando assim projetos de construções.	
14.48	Deve permitir anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando assim toda documentação digitalizada.	
14.49	Deve possuir página de acesso público para vínculo ao site do município apresentando o "Obituário Oficial" do município.	
14.50	Deve oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento através do painel de atendimento.	

15 – Serviço de Backup em Nuvem

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



Item	Serviço de Backup em Nuvem												
15.1	Deverá garantir cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;												
15.2	O Contratante continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e a Contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem. Aconselha-se a cópia do backup em mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação), o que resultará em 3 (três) locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem);												
15.3	A Contratada será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);												
15.4	A Contratada será responsável pela execução, manutenção e restauração dos dados. Sendo assim, o Contratante concederá acesso completo ao servidor de banco de dados e aplicação, sendo a Contratada responsável por garantir a total integridade do backup. As restrições de acesso ao servidor de banco de dados serão definidas em comum acordo entre o Contratante e a Contratada.												
15.5	A solicitação de restauração de backup pelo Contratante poderá ocorrer via e-mail ou via sistema para abertura de chamados disponibilizado pela Contratada.												
15.5.1	As restaurações de backup solicitadas pelo Contratante deverão ser iniciadas em prazo máximo de 2(duas) horas após a abertura da solicitação.												
15.5.2	A Contratada, ao receber uma solicitação de restauração de backup, deverá analisar a solicitação e caso haja algum impacto da restauração do backup em relação a outras bases dos sistemas contratados, deverá orientar o Contratante e promover a restauração de forma que não impacte os demais sistemas, ou seja, não cause nenhum comprometimento de dados entre sistemas (bases) relacionadas.												
15.6	A Contratada deverá instalar um software de backup nos servidores que executarão rotinas de backup – Este mesmo software será responsável pela execução do backup e transferência para mídias externas (servidor/estação ou disco externo) e a nuvem; A licença do software é de responsabilidade da Contratada.												
15.7	A equipe de monitoramento da Contratada receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e fará periodicamente os testes de restore das bases;												
15.8	O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;												
15.9	A Contratada será responsável por disponibilizar espaço suficiente na nuvem para o armazenamento dos backups;												
15.10	A rotina de backup em nuvem deverá ser realizada conforme tabela de retenção. Os backups serão realizados diariamente e a retenção será processada de acordo com a tabela abaixo: <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>QUANTIDADE</th> <th>DESCRIÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diário</td> <td>7</td> <td>Retém os backups dos últimos 7 dias</td> </tr> <tr> <td>Semanal</td> <td>5</td> <td>Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias</td> </tr> <tr> <td>Mensal</td> <td>11</td> <td>Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	Diário	7	Retém os backups dos últimos 7 dias	Semanal	5	Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias	Mensal	11	Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses
TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO											
Diário	7	Retém os backups dos últimos 7 dias											
Semanal	5	Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias											
Mensal	11	Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses											

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



16 – Serviço de Hospedagem em Nuvem

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



Serviço de Hospedagem em Nuvem	
16.1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério do Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.
16.2	O provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam às seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016, ABNT NBR ISO/IEC 27018:2014 e SOC 3. A comprovação deverá ser feita através de documento ou referência de acesso público apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
16.3	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
16.4	Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
16.5	Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
16.6	Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
16.7	A Contratada deve permitir que o Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local do Contratante.
16.8	Caso o Contratante opte por uma infraestrutura na nuvem, todos os custos de licenciamento de softwares, tais como: licença sistema operacional, licença software gerenciador de banco de dados, entre outras necessárias para que os usuários do Contratante tenham acesso à(s) aplicação(ões), bem como servidores e recursos para armazenamento serão de inteira responsabilidade da Contratada. Sendo também de sua responsabilidade a manutenção de recursos de segurança que garantam a integridade/confiabilidade dos acessos.
16.8.1	Para os serviços/sistemas hospedados e processados utilizando infraestrutura da Contratada, deverá a Contratada ser responsável pelo backup dos mesmos, o qual deverá ocorrer, no mínimo, da seguinte forma: 1 backup completo (full) preferencialmente às 00:00h e 7 backup's incrementais iniciando a partir das 08:00h até as 20:00h com intervalos de 2 (duas) horas.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



16.8.2	<p>A rotina de backup deverá ser realizada, conforme tabela de retenção. Os backups serão realizados diariamente e a a retenção será processada, no mínimo, de acordo com a tabela abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>QUANTIDADE</th> <th>DESCRIÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diário</td> <td>7</td> <td>Retém os backups dos últimos 7 dias</td> </tr> <tr> <td>Semanal</td> <td>5</td> <td>Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias</td> </tr> <tr> <td>Mensal</td> <td>12</td> <td>Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	Diário	7	Retém os backups dos últimos 7 dias	Semanal	5	Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias	Mensal	12	Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses
TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO											
Diário	7	Retém os backups dos últimos 7 dias											
Semanal	5	Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias											
Mensal	12	Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses											
16.8.3	A solicitação de restauração de backup pelo Contratante poderá ocorrer via e-mail ou via sistema para abertura de chamados disponibilizado pela Contratada.												
16.8.4	As restaurações de backup solicitadas pelo Contratante deverão ser iniciadas em prazo máximo de 2(duas) horas após a abertura da solicitação.												
16.8.5	A Contratada, ao receber uma solicitação de restauração de backup, deverá analisar a solicitação e caso haja algum impacto da restauração do backup em relação a outras bases dos sistemas contratados, deverá orientar o Contratante e promover a restauração de forma que não impacte os demais sistemas, ou seja, não cause nenhum comprometimento de dados entre sistemas (bases) relacionadas.												
16.9	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho do Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais. Qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).												
16.10	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho do Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.												
16.11	O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.												
16.12	É responsabilidade do provedor de nuvem prover/manter recursos de segurança para os serviços contratados na nuvem.												
16.13	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.												
16.14	O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.												
16.15	<p>Os servidores virtuais deverão ser disponibilizados em ambiente de Cloud Computing, em ambiente seguro e separados logicamente de outros clientes e também deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar características de escalabilidade horizontal (novos servidores) e vertical (aumento de recursos do mesmo servidor), flexibilidade de configuração de memória, processador e disco; - Implementar a movimentação automática de servidores virtuais para redistribuição de carga e recuperação de falhas do ambiente físico; - Permitir a criação de imagens (snapshot) do servidor virtual sem custo adicional; 												

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020
Anexo I-A



16.16	O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
16.17	O provedor em nuvem deverá disponibilizar acesso à consulta/relatório no qual possa ser verificado a disponibilidade dos serviços por período.
16.18	Nesta consulta/relatório deverá ser possível também verificar os períodos de indisponibilidade, caso tenham ocorrido, de forma a subsidiar o cálculo da disponibilidade exigida para o serviço.
16.19	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery.
16.20	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
16.21	Ser Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.
16.22	Todos os equipamentos, software, infraestrutura e sustentação, necessários à implementação da solução, são de inteira responsabilidade do provedor, que deverá realizar de forma continuada, tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano) em suas dependências, mantendo o pleno funcionamento dos serviços;
16.23	Garantir a disponibilidade das Soluções de Softwares hospedados de 99,80% (noventa e nove vírgula oitenta por cento) em face do tempo total, referente ao período mensal da prestação de serviços, considerando a disponibilidade dos serviços no formato 24X7X365;
16.24	As manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados, devem ocorrer fora do horário de expediente do Contratante e devem ser comunicados formalmente, via ofício ou e-mail, pela Contratada ao Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
16.25	Realizar avaliações de desempenho e eliminar possíveis gargalos no ambiente.
16.26	Realizar com cautela e após análise de impacto, atualizações no ambiente (hardware e software) necessárias para aperfeiçoamento e continuidade na prestação dos serviços;
16.27	O provedor de nuvem deverá possuir estrutura e processos redundantes que garantam o restabelecimento dos serviços em outro Datacenter do provedor em até 12 (doze) horas corridas, tendo como base o último backup disponível.
16.28	Notificar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito (correio ou email), qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
16.29	Comunicar formalmente, via correio ou e-mail, a conclusão de todas e quaisquer atividades, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte do CONTRATANTE. Devem ser anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada do CONTRATANTE;



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Itabira

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, nº _____, na cidade de _____, declara, para efeitos do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do art. 4º da Lei Federal 10.520/02, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Itabira, ___ de _____ de _____.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

ANEXO III e III-A
PLANILHA DE PREÇOS



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Lote 1: Soluções de softwares de Gestão Pública

Ente: Prefeitura Municipal de Itabira

Item	Valor Unitário Implantação (R\$)	Valor Mensal Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor 12 meses Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor Total (R\$)
Sistema de Planejamento e Orçamento				
Sistema de Administração de Receitas				
Sistema de Administração Financeira				
Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento				
Sistema de Licitações, Contratos e Compras				
Sistema de Almoxarifado				
Sistema de Tramitação de Processos				
Sistema de Patrimônio Público				
Sistema de Administração de Frotas				
Sistema de Procuradoria				
Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública				
Sistema de Apoio à Decisão				
Sistema Gestão Ambiental				
Sistema Gestão de Cemitério				
Serviço de Backup em Nuvem				
Serviço de Hospedagem em Nuvem				
VALOR TOTAL PARCIAL SOFTWARES:				
	Qtde	Valor Unitário(RS)	Valor Mensal (RS)	Valor Total 12 Meses (RS)
Valor Técnico Residente*				
	Qtde	Valor Unitário (RS)	Valor Total (RS)	
Valor Hora Técnica*	300			
Diária Deslocamento **	40	120,00	4.800,00	
Diária Hospedagem **	80	129,00	10.320,00	

* - Para estes itens, considerar os quantitativos especificados no Termo de Referência.

** - Para estes itens, considerar os quantitativos e valores especificados no Termo de Referência.

*** - Considerar para o Valor Total o somatório de: Valor Total Parcial softwares + Valor Total 12 Meses para Técnico Residente + Valor total para Hora Técnica + Valor Total Diária de Deslocamento + Valor Total Diária Hospedagem + Valor Total Diária Alimentação.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020



PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Diária Alimentação **	100	30,00	3.000,00
Valor Total(R\$)***:			

* - Para estes itens, considerar os quantitativos especificados no Termo de Referência.

** - Para estes itens, considerar os quantitativos e valores especificados no Termo de Referência.

*** - Considerar para o Valor Total o somatório de: Valor Total Parcial softwares + Valor Total 12 Meses para Técnico Residente + Valor total para Hora Técnica + Valor Total Diária de Deslocamento + Valor Total Diária Hospedagem + Valor Total Diária Alimentação.



ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Lote 1: Soluções de softwares de Gestão Pública

Ente: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Itabira

Item	Valor Unitário Implantação (R\$)	Valor Mensal Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor 12 meses Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor Total (R\$)
Sistema de Planejamento e Orçamento				
Sistema de Administração Financeira				
Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento				
Sistema de Licitações, Contratos e Compras				
Sistema de Almoxarifado				
Sistema de Patrimônio Público				
Sistema de Administração de Frotas				
Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública				
Serviço de Backup em Nuvem				
Serviço de Hospedagem em Nuvem				
VALOR TOTAL PARCIAL SOFTWARES:				
	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)	
Valor Hora Técnica*	200			
Diária Deslocamento **	12	120,00		1.440,00
Diária Hospedagem **	20	129,00		2.580,00
Diária Alimentação **	25	30,00		750,00
Valor Total(R\$)***:				

* - Para estes itens, considerar os quantitativos especificados no Termo de Referência.

** - Para estes itens, considerar os quantitativos e valores especificados no Termo de Referência.

*** - Considerar para o Valor Total o somatório de: Valor Total Parcial softwares + Valor total para Hora Técnica + Valor Total Diária de Deslocamento + Valor Total Diária Hospedagem + Valor Total Diária Alimentação.



ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Lote 1: Soluções de softwares de Gestão Pública

Ente: Câmara Municipal de Itabira

Item	Valor Unitário Implantação (R\$)	Valor Mensal Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor 12 meses Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor Total (R\$)
Sistema de Planejamento e Orçamento				
Sistema de Administração Financeira				
Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento				
Sistema de Licitações, Contratos e Compras				
Sistema de Almoxarifado				
Sistema de Patrimônio Público				
Sistema de Administração de Frotas				
Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública				
Serviço de Backup em Nuvem				
Serviço de Hospedagem em Nuvem				
VALOR TOTAL PARCIAL SOFTWARES:				
	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)	
Valor Hora Técnica*	100			
Diária Deslocamento **	25	120,00	3.000,00	
Diária Hospedagem **	25	129,00	3.225,00	
Diária Alimentação **	25	30,00	750,00	
Valor Total(R\$)***:				

* - Para estes itens, considerar os quantitativos especificados no Termo de Referência.

** - Para estes itens, considerar os quantitativos e valores especificados no Termo de Referência.

*** - Considerar para o Valor Total o somatório de: Valor Total Parcial softwares + Valor total para Hora Técnica + Valor Total Diária de Deslocamento + Valor Total Diária Hospedagem + Valor Total Diária Alimentação.



ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Lote 1: Soluções de softwares de Gestão Pública

Ente: Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade

Item	Valor Unitário Implantação (R\$)	Valor Mensal Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor 12 meses Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor Total (R\$)
Sistema de Planejamento e Orçamento				
Sistema de Administração Financeira				
Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento				
Sistema de Licitações, Contratos e Compras				
Sistema de Almojarifado				
Sistema de Patrimônio Público				
Sistema de Administração de Frotas				
Serviço de Backup em Nuvem				
Serviço de Hospedagem em Nuvem				
VALOR TOTAL PARCIAL SOFTWARES:				
	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)	
Valor Hora Técnica*	50			
Diária Deslocamento **	12	120,00		1.440,00
Diária Hospedagem **	12	129,00		1.548,00
Diária Alimentação **	12	30,00		360,00
Valor Total (R\$)***:				

* - Para estes itens, considerar os quantitativos especificados no Termo de Referência.

** - Para estes itens, considerar os quantitativos e valores especificados no Termo de Referência.

*** - Considerar para o Valor Total o somatório de: Valor Total Parcial softwares + Valor total para Hora Técnica + Valor Total Diária de Deslocamento + Valor Total Diária Hospedagem + Valor Total Diária Alimentação.



ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Lote 1: Soluções de softwares de Gestão Pública

Ente: Instituto de Previdência de Itabira

Item	Valor Unitário Implantação (R\$)	Valor Mensal Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor 12 meses Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (R\$)	Valor Total (R\$)
Sistema de Planejamento e Orçamento				
Sistema de Administração Financeira				
Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento				
Sistema de Licitações, Contratos e Compras				
Sistema de Patrimônio Público				
Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública				
Serviço de Backup em Nuvem				
Serviço de Hospedagem em Nuvem				
VALOR TOTAL PARCIAL SOFTWARES:				
	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)	
Valor Hora Técnica*	150			
Diária Deslocamento **	10	120,00	1.200,00	
Diária Hospedagem **	20	129,00	2.580,00	
Diária Alimentação **	25	30,00	750,00	
Valor Total(R\$)***:				

Valor Total Lote 1(R\$)**:**

* - Para estes itens, considerar os quantitativos especificados no Termo de Referência.

** - Para estes itens, considerar os quantitativos e valores especificados no Termo de Referência.

*** - Considerar para o Valor Total o somatório de: Valor Total Parcial softwares + Valor total para Hora Técnica + Valor Total Diária de Deslocamento + Valor Total Diária Hospedagem + Valor Total Diária Alimentação.

****Considerar para Valor Total Lote 1 o somatório dos Valores Totais de cada Ente.

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020



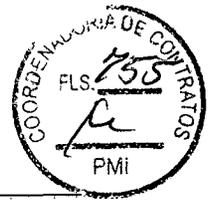
ANEXO III-A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

Lote 1: Soluções de softwares de Gestão Pública

Item	Valor Unitário Implantação (RS)	Valor Mensal Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (RS)	Valor 12 meses Licença de uso (Atualização e Suporte Técnico) (RS)	Valor Total (RS)
Sistema de Planejamento e Orçamento				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Administração de Receitas				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Administração Financeira				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Licitações, Contratos e Compras				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Almoxarifado				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Tramitação de Processos				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Patrimônio Público				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Administração de Frotas				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Procuradoria				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Comunicação Social e Transparência Pública				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema de Apoio à Decisão				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema Gestão Ambiental				
(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
Sistema Gestão de Cemitério				

PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020



ANEXO III-A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de conversão de dados, implantação, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

(Discriminar módulos que compõem o Sistema)				
---	--	--	--	--

Valor Total para softwares:

* Este anexo deverá ser preenchido separadamente para cada ente.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE ITABIRA E XXXXX,
REGISTRADO SOB Nº PMI/SMA/SUCON
.../....

O **MUNICÍPIO DE ITABIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **P.M.I.**, com sede na cidade de Itabira-MG, na Av. Carlos de Paula Andrade, nº 135, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.299.446/0001-24, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Administração, a **Sra. Maria Regina Silva Oliveira Camilo**, brasileira, casada, CPF registrado sob nº 591.720.966-91 em conformidade com a Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, e normas municipais aplicáveis, especialmente o Decreto nº 2.320 de 31/07/2014 e, de outro lado, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Av nº Bairro Cidade CEP , telefone (...) neste ato representada por seu sócio, Sr inscrito no CPF sob o nº , portador da carteira de identidade nº , doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, pelas cláusulas adiante dispostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de implantação, conversão de dados, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Itabira, bem como, para os demais Entes apresentados neste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$.....** (.....), conforme proposta comercial apresentada pela Contratada em/...../.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATURAMENTO

3. 1 - Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo CONTRATANTE, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

3.2 - O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

CONTRATANTE, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, para o faturamento mensal das licenças de softwares contratadas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado e referência aos módulos disponibilizados;

3.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o relatório referenciado no item 16.5.1 antes de encaminhar a Nota Fiscal/Fatura referente à parcela de Licença de Uso (Atualização e Suporte técnico) para validação pela Unidade Fiscalizadora do contrato.

3.4 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços que serão pagos através de hora técnica, deverá vir acompanhada do relatório de atendimento técnico, o qual deverá descrever com detalhes todas as atividades executadas e as horas necessárias para o atendimento e as diárias utilizadas, conforme item 22.4.1 e subitens. Deverá o relatório técnico ser assinado pelo responsável pelo setor que solicitou a execução do serviço (atendimento), bem como pelo responsável pela fiscalização do contrato.

3.5 - O CONTRATANTE fará o pagamento das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção conforme tabela abaixo:

Diária	Valor
Deslocamento (ida e volta)	R\$ 120,00
Alimentação	R\$ 30,00
Hospedagem	R\$ 129,00

3.6 - Os valores acima somente serão pagos para atendimentos presenciais, e poderão ser cobrados somente após finalizada a fase de implantação do (software) módulo

3.7 - A diária de alimentação somente será considerada devida caso o técnico tenha prestado, no mínimo, 3 (três) horas de atendimento ao CONTRATANTE no referido dia;

3.8 - A diária de deslocamento somente será devida para o caso do técnico se deslocar de outro município.

3.9 - A diária de deslocamento deverá ser contabilizada apenas uma vez nos casos de deslocamento de mais de um técnico utilizando o mesmo veículo da CONTRATADA.

3.10 - A diária de hospedagem somente será devida caso o técnico tenha prestado, no mínimo, 3 (três) horas de atendimento ao CONTRATANTE no dia, sendo este quantitativo observado em relação ao período da tarde ou o atendimento tenha finalizado após as 18:00 horas.

3.11 - O relatório de atendimento técnico mencionado no item 22.4 poderá ser encaminhado



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

para validação pelo Contratante assim que o atendimento técnico for concluído, de forma a agilizar a sua conferência e executar acertos, caso haja alguma incompatibilidade verificada no relatório pela unidade fiscalizadora.

3.12 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços de customização, deverá haver o aceite da customização do responsável pelo setor que a solicitou, bem como do responsável pela fiscalização do contrato, para que seja possível o seu faturamento.

3.13 - Os documentos cronograma e detalhamento da execução dos serviços, no caso de customização, já deverão estar de posse do Contratante, uma vez que há a necessidade de sua validação prévia para a execução dos serviços, devendo haver por parte da Contratada a emissão de documento no qual confirme a entrega da customização para ser validada pelo setor solicitante e pela fiscalização do contrato. Este documento deverá ser encaminhado tão logo a Contratada entregue a customização para que seja validado pelo Contratante, de forma a permitir o faturamento, caso esteja em conformidade.

3.14 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja relativa à prestação de serviços de hospedagem em nuvem, deverá vir acompanhada de relatório que demonstre a disponibilidade dos serviços para o período referente ao faturamento (faturamento mensal), destacando o percentual de disponibilidade apurado.

3.15- Uma vez apresentada a documentação, havendo o aceite da Unidade Fiscalizadora do Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da CONTRATADA;

3.16 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

3.17 - Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

3.18 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

3.19 - Qualquer forma de inadimplência da CONTRATADA acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo CONTRATADA;

3.20 - No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

3.21 - A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do CONTRATANTE.

3.22 - O serviço de implantação compreende a customização, migração, conversão, saneamento, ativação e treinamento in-loco para servidores, segmentados por área, conforme especificados neste TR.

3.23 - A fase de implantação dos módulos que compõem a solução de software ofertada tem prazo máximo para conclusão em 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviços. E para fins de faturamento desta fase será adotado o seguinte critério:

Cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de 1/4 do valor correspondente à implantação do módulo
Cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de 1/4 do valor correspondente à implantação do módulo
Cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de 1/4 do valor correspondente à implantação do módulo
Cumprimento de 100% (cem por cento) da fase de implantação do módulo	Recebimento de 1/4 do valor correspondente à implantação do módulo

3.24 - Para faturar qualquer parcela referente à fase de implantação, deverá a CONTRATADA comprovar, mediante relatório, os quantitativos executados, os quais serão confrontados com o plano de implantação, bem como serão os serviços conferidos pela Unidade Fiscalizadora do contrato e, estando de acordo, o pagamento será autorizado.

3.25 - Após a finalização da implantação de um módulo solicitado através do documento Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá emitir documento no qual declara concluída a fase de implantação, o qual deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE e será submetido à apreciação da Unidade Fiscalizadora, bem como da Unidade que fará a utilização direta do módulo. Havendo o aceite deste documento por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a faturar o valor referente à última parcela da fase de implantação do módulo;



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

3.26 - Caso o CONTRATANTE não concorde com a finalização da fase de implantação, deverá encaminhar formalmente à CONTRATADA os motivos da não aceitação do encerramento da fase de implantação e ficará suspenso o pagamento da última parcela da implantação, cabendo à CONTRATADA as providências necessárias para sanar os fatos apontados, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades;

3.27 - O faturamento do pagamento mensal (Atualização e Suporte técnico) de cada módulo (software) só poderá iniciar após a sua efetiva implantação e deverá ocorrer no mês subsequente à finalização do pagamento da implantação;

CLAUSULA IV - DAS GARANTIAS FINANCEIRAS

4.1 - Para garantia do fiel cumprimento das suas obrigações contratuais, a **CONTRATADA** caucionará perante a **P.M.I.**, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Tesouraria, localizada no Edifício Sede **P.M.I.**, dentro dos 10 (dez) primeiros dias úteis subsequentes à assinatura deste instrumento, o valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor estimado do contrato, em Dinheiro, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária.

4.1.1 - Sendo a garantia prestada em Fiança Bancária, esta deverá obedecer ao modelo bancário e ter seu vencimento fixado para 60 (sessenta) dias além da data de encerramento do Contrato.

4.2 - As cauções efetuadas em dinheiro serão atualizadas por índices oficiais, desde a data do recolhimento até a data de devolução, porém, não renderão juros, compensações ou vantagens de qualquer natureza.

4.3 - As garantias não executadas nos termos do contrato, serão restituídas até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura, pelas partes, do "Atestado de Fornecimento ou Performance", contra-recibo da **CONTRATADA**, onde declare expressamente, estar em dia com as obrigações sociais e tributárias referentes ao Contrato.

4.4 - Em caso de aditamento ao presente contrato, importando tal fato na elevação de seu valor total estimado, a **CONTRATADA** se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, nos termos da legislação em vigor.

5.2 - Em caso de prorrogação, o reajuste do contrato será anual, a partir da data de apresentação da proposta, mediante aplicação da variação do IGP-m/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado)



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

5.3 - O início dos trabalhos será à partir da assinatura do contrato e emissão de **ORDEM DE SERVIÇO** pela Secretaria de Administração/Superintendência de Informática.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

6.1 - Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, a seguir descritas:

Prefeitura Municipal de Itabira – PMI

02.06.01.04.126.0013.2.014.126.0013.2.014.000.3.3.90.40

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

03.19.01.17.122.0003.2.104.3.3.90.40.02

Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade – FCCDA

04.20.01.13.123.0003.2.111.3.3.90.40.02

Camãra Municipal de Itabira – CMI

01.01.01.01.122.0004.2.003.3.3.90.40.02

Instituto de Previdência de Itabira – ITABIRAPREV

06.22.01.09.272.0019.2.173.3.3.90.40.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) **ADVERTÊNCIA**, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para ao CONTRATANTE:

I) A CONTRATADA será notificada formalmente pelo CONTRATANTE em caso de descumprimento de obrigação contratual e terá que apresentar as devidas justificativas em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;

II) Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, a CONTRATADA será advertida.

b) Multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato, no caso de atraso injustificado para o início da prestação do serviço, limitado a incidência de 10 (dez) dias, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato;

c) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a Fase de Implantação dos serviços.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

- d) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência;
- e) Multa de 6% (seis por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de não entrega dos dados quando da finalização do contrato.
- h) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo e/ou prestação dos serviços;
- i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

7.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

7.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

7.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

7.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no EDITAL e em seus ANEXOS, e assim como em relação às demais exigências contratuais.

8.2 - Iniciar a execução do objeto após o recebimento do documento de Ordem de Serviço, expedido pelo CONTRATANTE;

8.3 - Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência no fornecimento dos



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE.

- 8.4 - Entregar os produtos livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corriger/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 8.5 - Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas.
- 8.6 - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo CONTRATANTE.
- 8.7 - Arcar com todos os custos inerentes à prestação de serviços e ao fornecimento, tais como deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem com qualquer outro valor adicional.
- 8.8 - Observar durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim, todas as normas a que esteja submetido o CONTRATANTE.
- 8.9 - A empresa CONTRATADA, ao final do contrato, deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos de sistema, sem prazo de vencimento para utilização perpétua.
- 8.10 - A solução entregue ao final do período de implantação deverá estar, em todos os contextos e nos módulos que compõem o objeto, em conformidade com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes à época.
- 8.11 - Durante todo o período de implantação, a CONTRATADA deverá manter Serviços de Suporte Técnico dos módulos que por ventura já tenham entrado em produção, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 8.12 - A CONTRATADA deverá designar um preposto da empresa, o qual será responsável por toda comunicação com o CONTRATANTE.
- 8.13 - Submeter, previamente, para aprovação do CONTRATANTE, qualquer substituição por motivos de faltas injustificadas, afastamentos médicos, doenças, afastamentos legais, férias ou qualquer outro motivo, seja temporário ou definitivo, dos profissionais envolvidos na execução do objeto.
- 8.14 - Substituir, de imediato, em até 15(quinze) dias úteis, a qualquer tempo e por determinação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato, os profissionais que não atenderem às exigências e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

8.15 - Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados.

8.16 - Prestar obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, documentando-as.

8.17 - A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pelo CONTRATANTE.

8.18 - A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quais quer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer dias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

8.19 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do CONTRATANTE

8.20 - Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

8.21 - Sempre que solicitado e principalmente no término da vigência do contrato, vinculado ao prazo de restituição da garantia financeira fica a CONTRATADA obrigada a entregar ao Município de Itabira todos os dados (informações) constantes do banco de dados devidamente atualizado, em formato definido pelo CONTRATANTE, juntamente ao dicionário de dados;

8.22 - O formato de entrega dos dados será definido no momento da solicitação, de comum acordo entre as partes envolvidas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato.

9.2 - Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no Edital e no Contrato.

9.3 - Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado.



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

9.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos no Edital e no Contrato, de modo a que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado.

9.5 - Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, após a assinatura do Aceite Definitivo e comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

9.6 - Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato.

9.7 - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito ou via e-mail, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.

9.8 - Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

9.9 - Informar a CONTRATADA da presença de profissionais que não possuam o conhecimento técnico e postura profissionais necessários à perfeita realização dos serviços.

9.10 - Rejeitar, no todo ou em parte as entregas efetuadas em desacordo com o contrato.

9.11 - Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA pertinentes aos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO - Adotam as partes as disposições legais aplicáveis nos termos abaixo:

10.1 - Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada por legislações posteriores;

10.2 - Lei nº 10.520/2002

10.3 - Demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -

12.1 - Fazem parte integrante deste contrato o EDITAL e seus Anexos, bem como a proposta apresentada pela Contratada no certame licitatório Pregão 009/2020

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



PROCESSO LICITATÓRIO PMI/SMA/SUCON Nº 012/2020
PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON Nº 009/2020

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itabira para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Itabira, ___ de _____ de _____.

Secretário Municipal de Administração

Procurador-Geral do Município

Contratada

Testemunhas

Identidade nº:

Identidade nº:



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

Para fins de participação na licitação Nº **009/2020**, a empresa....., CNPJ....., sediada a....., declara, sob as penas da lei que é.....(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

.....
(data)

.....
Assinatura do Representante legal/Carimbo
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/DECON Nº 009/2020

....., inscrito no CNPJ
nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do CPF nºDECLARA:

Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
Assinatura do Representante legal/Carimbo

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



ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA

Atestamos, para os devidos fins, que para atender às exigências do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PMI/SMA/SUCON ____/2020, destinado a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares integrados, em regime de locação, para a gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, aderentes às legislações vigentes, com os serviços de implantação, conversão de dados, saneamento e migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como serviço de hospedagem dos sistemas em nuvem e serviços de backup em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência, a empresa, por intermédio de seu representante, Sr. (a), portador (a) da cédula de identidade nº..... compareceu, ao local que contemplará o referido serviço, tomando conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações, objeto da mencionada licitação, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.

(local),..... de de 2020.

Assinatura do representante da empresa licitante

Assinatura do representante da Prefeitura
(nome e cargo)