

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

EDITAL DO PREGÃO Nº 018/2022

PROCESSO Nº. 040/2022

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO MENSAL

Abertura: 11 de Maio de 2022

Horário: 09h00Min

Local: Departamento de Compras e Licitação – Sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, Av. Antônio Davi Ramos – 340 - Centro, Douradoquara/MG.

I – PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DOURADOQUARA/MG**, por intermédio de sua **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n.º 18.158.261/0001-08, com sede na Av. Antônio Davi Ramos 340, centro, na cidade de Douradoquara/MG, neste ato representado por sua pregoeira e equipe de prego, nomeados pela Portaria n.º 004/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço mensal, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar se fará nos termos da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues á pregoeira da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG** no local, data e horário seguintes:

DATA: 11/05/2022

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: Departamento de Compras e Licitação – Sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, Av. Antônio Davi Ramos – 340 - Centro, Douradoquara/MG.

O Município de DOURADOQUARA/MG não se responsabiliza por envelope que não for entregue no endereço supracitado.

Os licitantes que desejem enviar seus envelopes viam postais (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-lo ao endereço supracitado, aos cuidados da pregoeira Sr^a. Bárbara Alice Pereira de Oliveira.

Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09h00min do dia 11/05/2022.

Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data apazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG**.

Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

As decisões da PREGOEIRA serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou ainda, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame também será divulgado no site www.douradoquara.mg.gov.br.

Quaisquer dúvidas sobre o presente edital que forem objeto de consulta deverão ser encaminhadas a pregoeira em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. A pregoeira responderá o pedido de esclarecimento formulado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, divulgando mediante publicação de nota na página *web* da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA, no endereço www.douradoquara.mg.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

II – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO E TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG**, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I**.

Parágrafo único. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, ou rescindido a qualquer momento, em razão de descumprimento de qualquer uma das cláusulas mediante rescisão ou distrato.

SISTEMAS (APLICATIVOS):

- 1. APLICATIVO DE PPA E LDO**
- 2. APLICATIVO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 3. APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. APLICATIVO TRIBUTÁRIO**
- 5. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**
- 6. APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**
- 7. APLICATIVO DE LICITAÇÃO**
- 8. APLICATIVO DE COMPRAS**
- 9. APLICATIVO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS**
- 10. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO**
- 11. APLICATIVO DE FROTAS**
- 12. APLICATIVO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**
- 13. APLICATIVO DE CONTRATOS**

III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1. Caberá á pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.
2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

IV – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão qualquer licitante que detenha atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e comprove possuir todos os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

1. Não poderão participar desta licitação empresas:
 - a) Declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenham restabelecida sua idoneidade, em qualquer esfera do governo (Federal, Estadual e Municipal);
 - b) Declaradas suspensas de acordo com o previsto no inciso III do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93;
 - c) Que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;
 - d) Que sejam constituídas sob forma de consórcio ou agrupadas de qualquer forma;
- Justificativa: Nos termos do Artigo 33 da Lei 8.666/93, a participação de empresas consorciadas ou agrupadas é ato discricionário da Administração. Nesse certame o impedimento objetiva, precipuamente, evitar risco de dominação de mercado no objeto, por meio de pactos de eliminação da competição, o que incorreria desnaturar o principal fator do pregão que é a disputa de preços para consequente alcance da vantajosidade princípio mor do pregão almejado pela Administração, o menor preço aliado à qualidade do que se pretende contratar. De fato, é que a reunião em consórcio ou equivalentes pode ensejar a possibilidade de composição entre eventuais interessados. O objeto desse certame, não se passa despercebido, trata-se sistemas (softwares) de administração pública possuidoras de características comuns, de fácil obtenção no mercado atual, além de manutenção e treinamento de usuários, o que por óbvio não demanda a necessidade de serviços de complexidades distintas entre si (antes o contrário e por isso a composição em lote único) ou que exijam equipamentos ou pessoal diferenciados, dispensa totalmente a necessidade de subcontratação ou de empresas consorciadas para o cumprimento do mister, o que justifica a vedação.
- e) Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.
 - f) O objeto dessa licitação não poderá ser subcontratado na totalidade e nem em parte.
 - g) O interessado/licitante deverá fazer proposta para todos os sistemas do lote, ou
 - h) No caso de possuir sistema único que atenda a generalidade dos módulos
 - i) Deverá explicitar tal condição na sua proposta, de qualquer modo não será exigido que o(s) sistema(s) possua o mesmo nome para cada um dos módulos (sistemas).

V – DA FORMA DO PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

A proposta de preço e os documentos que instruem esta licitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em envelopes de papel opaco, fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante da Licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial, e conter em sua parte externa, os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA –
PREGÃO N.º xxx/xxxx**

**ENVELOPE N.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA –
PREGÃO N.º xxx/xxxx**

**ENVELOPE N.º 02 “DOCUMENTAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

VI – DO CREDENCIAMENTO

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados, conforme o tipo de sociedade proponente:

1.1. Tratando-se de sócio, proprietário ou dirigente que conste no documento de constituição da empresa e no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura:

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;
- c) No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2. Tratando-se de procurador:

- a) Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório, ou documento de credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo III**, do qual constem poderes para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;
- b) Quaisquer documentos que comprovem os poderes do Outorgante para a outorga, como:
 - Registro comercial no caso de firma individual;
 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;
 - No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 2. O representante da licitante deverá identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.
- 3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4. O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados no item 1.1 e 1.2 deverão ser apresentados á pregoeira, pelo portador, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.**
- 5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante á pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recursos, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.
 - a) Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de
- 6. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06 e 147 deverá apresentar a seguinte documentação:**

6.1 CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DE SEU DOMICÍLIO, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, juntamente com a Proposta Comercial, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura dos envelopes.

VII – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o **Anexo IV** do Edital, e o comprovante de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) deverá ser entregue á pregoeira após a realização do credenciamento.
2. As empresas que remeterem seus envelopes pelo correio e não se fizerem representar pessoalmente no momento da sessão pública, deverão enviar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em envelope separado da proposta e documentos para habilitação, para que o mesmo seja aberto antes da proposta.
3. **A não apresentação da declaração ensejará a exclusão do interessado do certame.**
4. A não apresentação de comprovante de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA exercer tratamento diferenciado à licitante.
5. Serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula XVIII deste edital ao licitante que fizer declaração falsa.

VIII – DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou representante legal, contendo:

1. Razão Social da licitante;
2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

3. Endereço com CEP, telefone, fax e *e-mail* (se houver) da licitante;
4. Preço unitário e global, com apenas 02 (duas) casa decimais, sendo que a proposta que apresentar mais casas, estas serão desconsideradas;
5. Descrição do objeto da licitação, obedecidas as especificações constantes do objeto deste Edital;
6. Nome, cargo, RG e CPF do responsável pela empresa que irá assinar o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços;
7. A proposta que consistirá no oferecimento de preço para a prestação dos serviços objeto da presente licitação apresentando os preços mensais, líquidos, fixos para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo estar incluído na proposta (preço mensal) a implantação, migração e/ou conversão de dados, suporte técnico remoto (*help desk*) e presencial, treinamento de usuários ou seja tudo embutido preço mensal da licença de uso (LOCAÇÃO), para cada sistema (módulo) da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG e o valor global para o período de 12 (doze) meses;
8. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.
9. Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do (s) proponente (es) na última página da proposta, devendo as demais, se houver, serem rubricadas.

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA:

- a) Observar modelo de proposta constante do **Anexo V**;
- b) Nos preços deverão estar inclusos, além dos insumos que os compõem, todos os tributos que incidirem sobre o contrato.
- c) Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.
- d) Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação;
- e) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;
- f) Somente será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além do centavo.
- g) A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- h) Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros serviços que não sejam aqueles solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**.
- i) Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- j) Para que possa subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá solicitar os valores estimados para contratação do objeto desse certame mediante pedido de esclarecimento/informação no endereço eletrônico licitacaodouradoquara@gmail.com, junto ao Setor de Licitações, na medida em que as cotações de mercado se encontram juntadas no processo administrativo licitatório.
- k) Na formulação de sua proposta o licitante deve atentar que ao tempo de eventual contratação o valor pago na locação dos sistemas esta incluso no valor mensal a

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

implantação, migração e/ou conversão de dados e treinamento de usuários (nos limites do quantitativo especificado).

IX – ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO

Deverão conter no envelope de habilitação os seguintes documentos abaixo relacionados. Caso a empresa deseje enviar envelopes e não estar presente, deverá enviar além dos documentos abaixo, os documentos relativos ao “Título VII- do Credenciamento”.

IX.1 - REGULARIDADE FISCAL/JURÍDICA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a empresa encontra-se ativa.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, conforme o caso, relativa a sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão.

c) Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de Regularidade com Fazenda Municipal da sede da licitante

Obs.: Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar certidões em separados, isto é: Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, Imobiliários e do Contribuinte, etc.

e) Prova de Regularidade com Fazenda Estadual da sede da licitante (mesmo que a empresa for isenta de inscrição deverá apresentar a certidão negativa).

f) Certidão Conjunta com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a Certidão Negativa de Débitos com o Sistema de Seguridade Social (INSS).

g) Declaração firmada pelo licitante, que cumpre a exigência de que trata o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93 – **Anexo VI do edital.**

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – negativa ou positiva com efeitos de negativa), consoante artigo 29, inciso V, da lei 8.666/1993, de modo a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

IX.2 - REGULARIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

a) - Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor (es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

b)- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial, ou;
- Publicados em Jornal, ou;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente, ou;

- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b.3. Os documentos relativos ao subitem 9.6.2 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC - é indispensável.

IX.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A) Atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado e reconhecido firma em cartório por pessoa competente.

B)- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou atestado de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

C)

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:

1) Os documentos exigidos neste pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial. Não serão efetuadas autenticações de quaisquer documentos pela pregoeira após a abertura dos envelopes.

2) ~~No lugar impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve~~ **emissor**, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, findada a greve, compromete-se a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

3) Os licitantes deverão manter, durante todo o período de vigência do Contrato, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a Administração solicitar documentos em substituição aos que vencerem durante o curso do certame.

4) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que, os que não constarem prazo de validade fixado serão considerado 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.

5) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

5.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

- 5.3) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6) Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope Documentação, deverão ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem, a fim de maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- 7) No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico, as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pela pregoeira e Equipe de Apoio.
- 8) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 9) Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado a pregoeira e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente.
- 10) Solicitamos que os documentos estejam classificados, catalogados, enumerados com os mesmos números dos itens exigidos neste Edital e com índice indicativo.
- 11) Será assegurado à MICRO ou PEQUENA EMPRESA que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação da Comissão Permanente de Licitação, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a necessária regularização, sendo que, a não-regularização da documentação fiscal da MICRO ou PEQUENA EMPRESA, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

X – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela pregoeira, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
2. De todas as reuniões públicas, a pregoeira lavrará ata circunstanciada, a ser assinada pelos representantes dos Licitantes presentes.
3. É facultado à pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar o processo, vedada a inclusão de documentos e informações componham originalmente da proposta, conforme artigo 43, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93.
4. No horário e local indicado, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento e verificação do credenciamento. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.
5. Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes entregarão à pregoeira a declaração conforme Cláusula VII do Edital.
6. Encerrado o recebimento e verificação da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação serão recebidos os envelopes “Proposta” e “Documentos”.
7. Iniciada a sessão pública de abertura do Pregão, não serão aceitos novos proponentes.
8. Os envelopes contendo as propostas das empresas que apresentaram a “*declaração de atendimento aos requisitos de habilitação*” serão abertos a seguir, no mesmo local.
9. As propostas serão rubricadas pela pregoeira e pelos Credenciados presentes.
10. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observadas as especificações e demais parâmetros definidos no Edital.
11. No curso da sessão, classificadas as propostas, o autor da oferta de menor valor e das ofertas com preços até 10% superiores àquela poderão fazer lances sucessivos, até proclamar o vencedor.
12. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o PREGOEIRA classificará as melhores propostas

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

subsequentes à de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

14. A pregoeira convidará individualmente os licitantes, na forma dos itens 11 e 12, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, ou a ausência de representante credenciado, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

16. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

18. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

19. Se houver redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta escrita referente ao valor fechado, inclusive com a adequação da respectiva planilha de custo.

20. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

a) A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Cláusula XVIII deste Edital e demais cominações legais.

21. Nas situações previstas nos incisos 16 e 17, a pregoeira deverá negociar diretamente com o proponente que seja obtido preço menor.

22. A ausência de representante da licitante na Reunião de comprovação de atendimento ao objeto ensejará desclassificação da proposta de preços.

23. Os prazos, as descrições de requisitos e etapas de avaliação e demais procedimentos relativos à demonstração do sistema constam do **Anexo II – Roteiro para Prova de Conceito**.

24. Se o licitante não atender à Prova de Conceito, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

25. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço por item, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

26. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

27. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira e os licitantes presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

28. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

29. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**XI – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO AS
MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO
A LC 123/06 e LC 147/14**

Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06 e Lei 147/14, será observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar 123/2006.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do PREGOEIRA, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 1º. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

§ 3º. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XII – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

1. No final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção. Neste momento a pregoeira decidirá motivadamente se receberá ou não o recurso. Caso decida pelo recebimento do recurso, abrir-se-á então o

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando as demais Licitantes intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo para a homologação.

3. Apresentadas as razões e contrarrazões recursais, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o processo, devidamente informado, à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.

5. O recurso contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Douradoquara, localizada na Avenida Antônio Davi Ramos nº340, Centro Douradoquara/MG.

8. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

XIII– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato deve ser executado pela **CONTRATADA**, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante medição até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços em moeda corrente do país, através de ordem bancária ou depósito bancário. No caso de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a **CONTRATANTE** deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela **CONTRATADA**, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

§ 1º Para efetuação do pagamento, será necessária a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Área de Contabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA**, localizada À Avenida Antônio Davi Ramos nº 340, acompanhada da seguinte documentação:

I. Certidão negativa de débitos com FGTS;

II. II. Certidão negativa de débitos com INSS;

III. GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social;

IV. GEFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

V. SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações da Previdência Social.

§ 2º A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo Departamento responsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

§ 3º É vedada a fixação de preços mínimos, critérios ou faixas de variação em relação a preços de referência.

§ 5º Os valores devidos à CONTRATADA poderão ser retidos pela Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, no caso de falta de regularidade de observância de direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores da contratada, havendo determinação legal ou judicial nesse sentido, inclusive em caso de infringência de direitos de caráter rescisório inerentes à prestação dos serviços objetos do contrato.

§ 6º Ocorrendo atraso nos pagamentos por parte da Contratante, imputável exclusivamente à Administração, a Contratada fará jus à atualização monetária a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo para pagamento, cujo índice será o INPC-IBGE calculado sobre o período em que perdurar a condição de inadimplência.

Observação: Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.

XV – DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. Após adjudicação do objeto desta licitação será providenciado o contrato e o licitante vencedor será convocado a assinar e retirar uma cópia na Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, localizado à Avenida Antônio Davi Ramos, 340, Centro, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação do licitante vencedor para esse fim;

2. A Administração Pública poderá remeter o contrato para assinatura da licitante, conforme conveniência examinada. Nessa hipótese, a licitante terá o prazo de 02 dias úteis, contados após o recebimento, para devolver o contrato devidamente assinado à Prefeitura Municipal de Douradoquara no endereço supra citado.

3. Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinar e retirar o contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a Comissão de Licitação examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, sendo obedecido o disposto no subitem anterior;

4. O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes, podendo ser reajustado pelo INPC-IBGE, desde que respeitado o princípio da anualidade

Observação: Minuta do Contrato, **Anexo VII**.

XVI – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

Parágrafo único. Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue na **Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG**, localizada à Avenida Antônio Davi Ramos, nº 340, Centro, CEP 38.530.000, Douradoquara/MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

XVII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

XVIII – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as penalidades descritas nas normas pertinentes, especialmente a Lei 8.666/93, deste Edital, dele fazendo parte integrante. §1º. Além das sanções relacionadas nesta Portaria, poderão ainda ser aplicadas as penalidades de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com este município, por até 02 anos.

§2º. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Douradoquara, o licitante que:

I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;

II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa; III. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta recusar-se a celebrar o contrato;

V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VI. Cometer fraude fiscal;

VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§3º. As penalidades de advertência e de impedimento de contratar com este município ou Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§4º. As penalidades previstas nesta cláusula, com exceção da penalidade de advertência, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos amplos defesos e contraditórios.

§5º. As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais.

XIX – DO CREDITO ORÇAMENTÁRIO

Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento do município na rubrica orçamentária: 02.00.0013.04.122.1020.3390.39 .00 – 64 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, para o presente exercício e a correspondentes para o exercício seguinte.

XX – DAS OPÇÕES E ALTERNATIVAS

Não será considerada nenhuma opção ou alternativa sem que as mesmas estejam explícitas no objeto.

XXI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

1. A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 13.4 deste edital, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.
2. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, disponibilizará à contratada, local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.
3. No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratante.
4. Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.
5. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.
- 5.1. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.
- 5.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XVIII – DAS PENALIDADES deste edital.
- 5.2. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.
- 5.3. Será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.
6. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:
 - 6.1. Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.
 - 6.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.
 - 6.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.
 - 6.4. Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.
 - 6.5. Prestar manutenção a solução integrada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

6.6. Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.7. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

6.8. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido, às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

7.1. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

7.2. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

XXIII– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§ 1º A Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG obrigar-se-á a:

I. Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na CLÁUSULA XIV do edital; II. Acompanhar e fiscalizar, através da Área Desenvolvimento da Excelência da Prefeitura Municipal de Douradoquara, a execução dos serviços; III. Fornecer o material necessário à execução dos serviços.

§ 2º - Garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços.

§ 3º A Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG reserva-se o direito de:

I. Reter os valores devidos à CONTRATADA, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório;

II. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA somente após esta, mensalmente, comprovar regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários aos trabalhadores;

III. Efetuar a verificação trimestral dos depósitos fundiários dos trabalhadores, através de extratos de cada um dos trabalhadores;

§4º Todas as despesas de deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG ficarão por conta da Contratante.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É facultada à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, com fulcro no art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, conforme disposto no art. 49 da Lei n.º 8.666/93, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.
4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
5. A entrega da proposta presume pleno conhecimento e entendimento de todas as condições por parte da licitante, e nos termos da Lei, implica em sua aceitação automática.
6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.
8. O desatendimento a exigências meramente formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
10. A homologação e adjudicação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.
11. Compõem o presente instrumento:
12.
 - a) Anexo I – Termo de referência;
 - b) Anexo II - Roteiro para Realização da Prova de Conceito;
 - c) Anexo III – Modelo de Procuração;
 - d) Anexo IV – Modelo de Declaração requisitos habilitação;
 - e) Anexo V – Modelo de Proposta;
 - f) Anexo VI - Declaração que a licitante atende o inciso V art 27 da Lei 8.666/93;
 - g) Anexo VII – Minuta do Contrato;
13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.
14. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Monte Carmelo/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, em 25 de Abril de 2022.

BÁRBARA ALICE PEREIRA DE OLIVEIRA
pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Locação de Sistema A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO E TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG**, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes deste Termo de Referência.

1.1. Entende-se por Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Município de Douradoquara/MG e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema em 30 (Trinta) dias e treinamento dos servidores designados a partir da Ordem de Serviço.

1.2. Entende-se por Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Município de Douradoquara/MG.

1.3. Entende-se Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do software objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento do mesmo, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para o licitante.

1.4. Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

1.5. Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessária alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

1.6. O(s) interessado(s) em participar da licitação poderá (ão) ofertar apenas um sistema, desde que esse atenda o conjunto por ser composto por vários módulos, **ou** oferte os vários módulos (sistemas), integrados entre sí, quer seja no único sistema ofertado ou no conjunto (conforme explicitado no Termo de Referência), o(s) sistema(s) deverá(ão) cumprir e atender

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

os requisitos mínimos obrigatórios (ambiente tecnológico similar) apresentando também o mínimo das funcionalidades do(s) sistema(s) (95%), conforme previsão a editalícia.

2. DO ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.1. Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG (Secretaria Municipal de Administração e Finanças)

3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:

3.1.: DA NECESSIDADE DA LOCAÇÃO e serviços inerentes: O Município de Douradoquara/MG, através da Secretaria Municipal de Administração, vem justificar o procedimento para a realização de licitação cujo objeto em síntese é a locação de Sistemas de Administração pública por meio de softwares (sistemas de Tecnologia da Informação). O OBJETIVO DA LOCAÇÃO DESSES SISTEMAS tem como meta:

- A) Permitir que o município disponha de um sistema de tecnologia da informação moderna, permitindo otimização dos trabalhos, organização e consolidação das informações e dados em saúde;
- B) Manter uma base de dados estruturada integra e confiável;
- C) Permitir a boa gestão e aplicação dos recursos públicos destinados à gestão da saúde da população;
- D) Ter em mãos um instrumento de T.I. capaz de unificar procedimentos, dados e relatórios da unidades de saúde pertencentes ao município;
- E) Garantir análise em tempo real dos dados da saúde local;
- F) Viabilizar o controle interno e externo da gestão da Administração pública local.

O Município de Douradoquara/MG precisa com urgência contratar a locação de sistemas de informática, imprescindíveis ao compartilhamento das informações dos órgãos e setores municipais de controle, internamente, e externamente, como a saber Tribunal de Contas do Estado Ministério Público, população em geral, entre outros, bem como da manutenção e o funcionamento da máquina administrativa municipal, ficando caracterizada a situação para a contratação desse objeto.

4.0: DA JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO DO OBJETO POR MENOR PREÇO GLOBAL

A licitadora pretende a aquisição de sistemas integrados entre si, apontando para a aglutinação, no entanto permite que a licitante interessada no certame possa oferecer apenas um módulo (sistema) caso esse sistema ofertado seja possuidor das características básicas e os mínimos de funcionalidades perseguidas (100% ambiente tecnológico), e no mínimo 95% do conjunto das funcionalidades), requisitos esses explicitados de modo claro no Termo de Referência, Anexo I desse Edital, tanto quanto permite que o interessado na disputa, que acorra à licitação, detenha os vários módulos no seu conjunto, mas em qualquer situação retro mencionada, é necessário que em qualquer situação haja a integração explicitada e o mínimo da funcionalidades especificadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

De tal modo, pretende-se a utilização de sistemas integrados, haja vista que tais softwares possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio de integrações entre os sistemas e a disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas/setores da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG possam interagir.

Outro benefício que sistemas integrados e desse porte permitem e conferem, que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG com maior eficiência, eficácia e efetividade.

As integrações entre os sistemas vêm ao encontro da Portaria 828 do STN sobre os procedimentos contábeis e patrimoniais e do Sistema de Custos a ser adotado pelas Prefeituras já desde o ano de 2014. Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único e evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas uma única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro. A instalação de sistemas que não se integram, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

A justificativa para a licitação em lote único decorre que persiste a necessidade de prestação de contas abrangendo, no conjunto, os macroprocessos de Gestão Fiscal e ao conjunto de regras e normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional STN, detalhadas no Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP. Os sistemas, para o perfeito (ou no mínimo adequado) funcionamento são portando indissociáveis.

E tal ato administrativo licitatório, que aponte pela oportunidade e conveniência de se contratar sistemas de T.I integrados, vem ao encontro, inclusive, de judicioso posicionamento do e. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em decisão que faz lição nesse sentido, vejamos:

“DENÚNCIA. PREGÃO PRESENCIAL.CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS

INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. EDITAL. IRREGULARIDADES. EXIGÊNCIA DE DESCRIÇÃO DE MARCAS, MODELOS E/OU REFERÊNCIA DOS PRODUTOS NA PROPOSTA COMERCIAL. AUSÊNCIA DE IRREGULARIDADE. AGLUTINAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS. EXISTÊNCIA DE JUSTIFICATIVA. AUSÊNCIA DE QUANTITATIVOS NO QUE SE REFERE AO TREINAMENTO DE USUÁRIOS. FATO NÃO IMPEDITIVO À FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS. NÃO COMPROVAÇÃO DE OFENSA À COMPETITIVIDADE. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO. VEDAÇÃO. AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA. INOCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE. IMPROCEDÊNCIA DA DENÚNCIA. RECOMENDAÇÃO.” 27ª Sessão Ordinária da Segunda Câmara – 08/09/2016 –TCE MG.CONSELHEIRO GILBERTO DINIZ.

“2 – Aglutinação dos serviços licitados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

A denunciante também considera irregular o fato de o edital ter aglutinado os serviços licitados, ao argumento de que tratam de sistemas informatizados diversos, abrangendo áreas distintas entre si, conforme especificado no subitem 7.2 do Anexo I (Termo de Referência), em prejuízo ao fracionamento do objeto e à maior competitividade do certame, conforme previsto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993.

Às fls.139 a 144, os responsáveis alegaram que a utilização de mais de um sistema de TI poderia ocasionar em incompatibilidade operacional, o que tornaria inócuo o produto adquirido, trazendo prejuízo ao erário.

Informaram, ainda, que o fracionamento do objeto poderia restringir a competição, uma vez que as empresas que fornecem esse tipo de serviço para o setor público, em sua maioria, não oferecem o produto de forma fragmentada.

A respeito da restrição à competitividade do certame, em face da aglutinação do objeto relacionado no Anexo I (Termo de Referência) do edital, pode constar que, no mencionado anexo, consta a justificativa da contratação, fls. 40 e 41, in verbis:

Os macroprocessos de Gestão Fiscal em utilização neste município deverão ser todos revistos até o final do exercício de 2015, para atender às novas normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional STN, detalhadas no Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP.

Essa mudança implica em dispor de uma solução em TI que contemple a automação dos novos procedimentos contábeis, de forma integrada com os macroprocessos listados, que serão implantados. Essa solução também deverá contemplar a nova versão do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios SICOM, do TCEMG.

A solução que se busca deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os macroprocessos. Informatizá-los de forma separada acarreta retrabalho, qual seja: redigitar o mesmo dado em sistemas distintos e garantir que não haja divergência, devido aos riscos de haver informações fiscais inconsistentes entre os macroprocessos. A não integração dos sistemas acarreta prejuízo na comunicação, tempestividade, custos, assincronismo entre os departamentos e é ineficiente.

Os sistemas atualmente em uso neste Município foram contratados através de dispensa de licitação e por isso faz-se necessária a abertura de processo licitatório.

No caso em tela, o gestor responsável, no uso da discricionariedade conferida pela lei e devidamente motivado, optou pela contratação dos serviços em um único lote composto por vários sistemas em razão da necessária interligação e conectividade entre eles.

Como bem ressaltou a Unidade Técnica, a característica de interligação é condição quase que totalitária na iniciativa privada, que, em geral, contrata solução integrada de informática conhecida como “sistemas ERP”, sigla de “Enterprise Resource Planning”, sendo essa tecnologia de informação por meio da qual se integram todos os dados e processos de uma organização em um único sistema.

A propósito, esta Corte de Contas já se pronunciou acerca da possibilidade de contratação integrada de sistemas de gestão, conforme se verifica do seguinte trecho do voto proferido pelo Conselheiro Cláudio Terrão no Processo nº 862.638, aprovado na Sessão de 6/8/2013, in verbis:

1) Da necessidade de fracionamento do objeto Alega o Denunciante que o edital sob exame contempla, em uma única licitação, o fornecimento de licenciamento de diversos sistemas, os quais não guardam correlação lógica entre si, por serem totalmente distintos e autônomos uns dos outros. Desse modo, sustenta que o objeto do edital deveria ser fracionado, com a instauração de um procedimento licitatório para cada serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

A Unidade Técnica, em relatório de fls. 269/283, manifestou-se pela necessidade de intimação dos responsáveis a fim de que apresentassem justificativas para o não parcelamento do objeto.

O Ministério Público, às fls. 292/299, ratificou o entendimento técnico.

Em sede de defesa, os responsáveis alegaram que a razão do não parcelamento do objeto seria a necessidade de integração entre os sistemas, o que otimizaria o desenvolvimento de múltiplos processos simultâneos, implicando a redução de custos e organização da máquina administrativa.

Os defendentes explicaram, também, que, quanto maior a integração entre as diversas soluções, mais eficientes elas se tornam, devido às possibilidades de reutilização e compartilhamento de recursos, o que construiria uma infraestrutura tecnológica segura, robusta e flexível, maximizando a agilidade, a eficiência e as vantagens nas atividades da Administração Pública.

Asseveraram, ainda, que o intuito da Administração Municipal na presente licitação não é contratar sistemas independentes e autônomos, sendo que o desmembramento do objeto prejudicaria a funcionalidade desses sistemas, em razão da premente necessidade de que estivessem vinculados, fls.311/329.

Ao reexaminar a questão, o Órgão Técnico, entendeu que as justificativas apresentadas podem ser consideradas satisfatórias, tendo em vista que os sistemas guardam “interconectividade” entre si. Concluíram, ainda, que a possibilidade uma solução integrada é benéfica para a Administração, na medida em que permite melhor disponibilização dos serviços em qualidade e em quantidade de fornecimento, fls. 1182/1195.

O Ministério Público, em parecer conclusivo de fls. 1197/1207, acompanhou o posicionamento apresentado pela Unidade Técnica.

Sobre a matéria, o § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93 prevê o parcelamento do objeto da licitação como regra geral e, por via de consequência, a formação de lote único como exceção nos certames.

É correto afirmar, portanto, que, via de regra, o parcelamento amplia a competitividade e contribui para a obtenção de menor preço, ao possibilitar também a participação de pequenas e médias empresas nas licitações.

No caso, todavia, a Administração demonstrou a inviabilidade técnica para o parcelamento dos serviços, asseverando que os diferentes sistemas a serem implementados, são indissociáveis.

Diante disso, devem ser acatadas as alegações da defesa no sentido de que a integração dos softwares permite uniformizar os procedimentos e o compartilhamento de informações.

Também o argumento de que uma solução única propiciará à Administração maior confiabilidade dos dados, que poderão ser monitorados em tempo real, merece prosperar.

Além disso, entendo ter restado devidamente demonstrado que o parcelamento desse objeto seria desvantajoso para a Administração. Portanto, a formação de lote único para tais serviços encontra-se justificada, tendo-se em vista a inviabilidade técnica e a redução de custos”.....

Solução integrada em T.I, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes permita:

- Interface de apresentação, layout de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

- Troca de informações entre vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessário a migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre os módulos;
- Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento e etc.;

Tais requisitos evidenciam ainda mais que sistemas integrados de gestão pública possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, onde para cada rotina seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais, necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferentes, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca de resultados e eficiência deve ser a tônica da gestão pública.

As justificativas de ordem técnica são:

- a) Reforço da autonomia administrativa quanto a sistemas informatizados;
- b) Aderência ao projeto de qualificação do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG buscando minimizar a dependência de consultoria externa, de forma a criar competência interna;
- c) Diminuição de custos para administração pública;
- d) Evitar re-serviços, fragmentação de trabalhos e dificuldades na apuração de responsabilidades;
- e) Otimizar, racionalizar e viabilizar confecção de relatórios, consolidação de trabalhos e processos simultâneos de trabalhos a partir da integração e interconectividade.

Justamente, é pautando-se nessas premissas que a Administração se vê na contingência de haver em contratar em lote único uma empresa que possua um único sistema com as funcionalidades desejadas (específicas para cada um dos sistemas explicitados, com no mínimo 95% de atendimento das funções, respectivamente), ou vários sistemas (aos moldes do edital) que no conjunto atendam o objeto do Edital, não sendo necessário que tais sistemas possuam identidade de nome ou de marca, mas sim que, em qualquer situação, os requisitos básicos (ambiente tecnológico e funções) estejam presentes, atendendo em similaridade e compatibilidade os termos do edital, que serão aferidas, inclusive, em teste de conformidade para aferição se cumpre ou não na amostragem o que se pretende contratar. E para isso será realizada a Prova de Conceito (amostragem).

4.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO, DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES.

4.1.2. O sistema operacional será o *Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition*, como servidor de banco de dados e nas estações clientes *Microsoft Windows 7 Professional* padrão tecnológico, que é o atualmente utilizado pela administração pública de Douradoquara/MG, podendo ser ***equivalentes ou superior*** a esses o ofertado.

4.1.3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2008*, ***equivalente ou superior*** e a licença de uso será de inteira responsabilidade da contratada, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

- 4.1.4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP*;
- 4.1.5. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da contratada que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.
- 4.1.6. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- 4.1.7. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 4.1.8. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão *6.0* , equivalente **ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*, **equivalente ou superior**.
- 4.1.9. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.
- 4.1.10. A caracterização operacional será transacional.
- 4.1.11. Deverá operar por transações (ou formulários '*on-line*') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 4.1.12.. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')
- 4.1.13. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, '*on-line*'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

4.1.14. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

4.1.15.. Segurança de Acesso e Rastreabilidade;

4.1.16. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

4.1.17.. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.1.18. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

4.1.19 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

4.1.20. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.1.21. Interface Gráfica;

4.1.22.. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao '*Help on-line*'.

4.1.23. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.

4.1.24.. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

4.1.25. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

4.2. - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

4.2.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

4.2.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

4.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

4.2.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

4.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5. - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.1 Transacional;

5.2 - O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

5.3 - Interface Gráfica;

6. - DOCUMENTAÇÃO

6.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

6.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

6.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

7. - REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO

7.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

7.2. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

7.2.1. Durante todo o processo de levantamento para customização;

7.2.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

7.2.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

7.3. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *DOC*, *XLS*, *TXT*, *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível, atualmente em uso pelo município de Douradoquara/MG .

7.4. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

8. - SUPORTE

8.1. As solicitações de atendimento (suporte presencial e remoto- help desk), **as quais serão** por parte do cliente, deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

8.1.1: Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

8.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

8.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

8.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

8.5. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

9. - MANUTENÇÃO

O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização legal de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS ABAIXO

APLICATIVO DE PPA e LDO

Item	Descrição do Sistema
1	Exportar o PPA e a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade.
2	Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA
3	Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e também dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
4	Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos.
5	Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo.
6	Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função.
7	Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção.
8	Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo.
9	Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio.
10	Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital.
11	Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
12	Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	despesas correntes e despesas de capital.
13	Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores.
14	Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso.
15	Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto.
16	Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, ítem e subítem.
17	Manter as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.
18	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.
19	Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas.
20	Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações.
21	Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO.
22	Gerar descrições para o próximo exercício automaticamente.
23	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.
24	Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades.
25	Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação.
26	Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir por quatro anos consecutivos
27	Cadastrar ações e subações de forma regionalizada.
28	Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, que obrigatoriamente existirá uma lei legal a ser informada.
29	Definição das metas e prioridades dos programas a serem realizados no exercício.
30	Definir as previsões da receita por três anos consecutivos, embasado de índices como PIB e inflação para o cálculo dos valores constantes.
31	Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Aísis e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar outros tipos de riscos fiscais como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções.
32	Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial.
33	Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
34	Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	previdência dos servidores.
35	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.
36	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.
37	Permitir realizar a priorização dos programas.
38	Permitir realizar o cadastro de cidades.
39	Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo.
40	Permitir cadastra as unidades de medidas para serem utilizadas no índice de apuração.
41	Permitir cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-Unidade
42	Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alteração de parâmetros das entidades já cadastradas.
43	Permitir realizar o cadastro das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema.

APLICATIVO ELABORAÇÃO ORÇAMENTARIA E PLANEJAMENTO

Item	Descrição do Sistema
1	Emitir a relação dos programas de tralhado do ente público.
2	Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo.
3	Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função.
4	Emitir relatório da evolução da despesa.
5	Emitir relatório da evolução da receita
6	Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %
7	Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%
8	Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%.
9	Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético).
10	Emitir relatório da relação da despesa.
11	Emitir relatório da relação da receita.
12	Emitir relatório da relação da despesa por secretaria.
13	Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita.
14	Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso.
15	Relatório da legislação da receita
16	Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática.
17	Emissão de relatório da despesa elaborada.
18	Emissão de relatório da receita elaborada.
19	Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea.
20	Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa.
21	Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem.
22	Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período.
23	Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período.
24	Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período.
25	Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber.
26	Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.
27	Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração.
28	Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração.
29	Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o sistema de execução (SIGE), após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações.
30	Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento.
31	Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público.
32	Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita.
33	Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa.
34	Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.
35	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.
36	Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados.
37	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.
38	Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde as mesmas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa.
39	Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital.
40	Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

41	Emitir o relatório referente ao orçamento da receita.
42	Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento.
43	Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade.
44	Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria.
45	Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado.
46	Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso.
47	Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa.
48	Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo.
49	Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício.
50	Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC
51	Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento.
52	Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução.

3-APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

Item	Descrição do Sistema
1	Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública.
2	Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também um relatório com as inconsistências apontadas.
3	Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.
4	Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito.
5	Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual.
6	Permitir que seja feito o reprocessamento de uma contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil.
7	Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos.
8	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
9	Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados.
10	Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito.
11	Permitir realizar a compatibilização das informações orçamentárias com as informações contábeis (Plano de Contas).
12	Permitir realizar a compatibilização das informações da despesa orçamentária por item (Subelemento) e as informações contábeis (Plano de Contas).
13	Permitir realizar a compatibilização entre as informações orçamentárias e contábeis para integração.
14	Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas.
15	Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar.
16	Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil.
17	Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extra-orçamentárias em suas respectivas fontes de recursos.
18	Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extra-orçamentária.
19	Permitir a exclusão de arrecadações que foram estornadas dentro do mês de referência.
20	Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir criar a programação de pagamento de forma automática. Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário.
21	Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos orçamentários contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.
22	Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra). Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios. Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculada, para atendimento de entidades de consórcios públicos.
23	Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita.
24	Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Dmons. Rec/Desp. Seg Cat Econômica; Anexo II - Dmons. Rec/Desp. Unid. Seg Cat Econômica;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	Anexo VII - Dmons. Despesa por func./sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Dmons. Despesa por func./sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Dmons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada.
25	Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar.
26	Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação.
27	Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos.
28	Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público.
29	Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público.
30	Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração.
31	Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município.
32	Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação.
33	Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.
34	Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público.
35	Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta.
36	Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída.
37	Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e restos a pagar.
38	Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

39	Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público.
40	Permitir o cadastramento de receitas orçamentárias previstas em documentos disponibilizados pelo tribunal de contas do estado e órgão normativo de contabilidade aplicada ao setor público.
41	Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado.
42	Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de licitações e contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle.
43	Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária.
44	Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e também o estorno da arrecadação orçamentária.
45	Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público.
46	Emitir a relação das aplicações financeiras.
47	Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF.
48	Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais.
49	Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial.
50	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.
51	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos.
52	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos.
53	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos.
54	Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social.
55	Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema SIGE, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados.
56	Permitir a consolidação de entidades de terceiros, realizando a importação dos dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

57	Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM).
58	Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos.
59	Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM).
60	Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).
61	Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas.
62	Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar.
63	Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para realização da contabilização dos registros.
64	Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte.
65	Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários.
66	Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente.
67	Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos.
68	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio.
69	Emitir relatório das despesas por programa de governo.
70	Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente.
71	Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética.
72	Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP.
73	Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação.
74	Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente.
75	Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso.
76	Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores.
77	Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

78	Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras.
79	Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb.
80	Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários.
81	Emitir relação de minuta da receita e despesa.
82	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.
83	Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô.
84	Permitir a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pelo banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática.
85	Permitir realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário.
86	Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito.
87	Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos.
88	Permitir o cadastro e controle de obras públicas administradas pelo município.
89	Cadastrar a administração do ente que será movimenta e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente e a melhor operacionalização do sistema.
90	Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros.
91	Permitir o cadastro de assinatura dos responsáveis para composição de relatórios da entidade pública.
92	Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público.
93	Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação.
94	Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade.
95	Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações.
96	Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública.
97	Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas.
98	Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público.
99	Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico.
100	Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico.
101	Emitir a relação das despesas extra-orçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas.
102	Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos.
103	Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte.
104	Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento.
105	Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária.
106	Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.
107	Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação.
108	Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos.
109	Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extra-orçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente.
110	Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA.
111	Permitir o cadastro de despesas extra-orçamentárias com os dados da conta da extra-orçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento.
112	Realizar o pagamento da ordem bancária referente a despesas extra-orçamentárias contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

113	Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos. Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento).
114	Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma nova programação de pagamento de forma automática.
115	Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício.
116	Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga.
117	Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário.
118	Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
119	Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação.
120	Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados.
121	Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar.
122	Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitas e creditas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar.
123	Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar.
124	Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996.
125	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
126	Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
127	Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira.
128	Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

129	Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída.
130	Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações.
131	Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extra-orçamentárias de forma mensal.
132	Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extra-orçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução.
133	Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público.
134	Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas.
135	Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo.
136	Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente.
137	Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20.
138	Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente.
139	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital.
140	Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).
141	Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô.
142	Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado.
143	Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente.
144	Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária.
145	Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.
146	Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.
147	Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP.
148	Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

149	Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada.
150	Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária.
151	Emitir o balancete da despesa de forma geral, balancete da despesas pagas e balancete da despesa por fonte de recursos.
152	Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP.
153	Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso.
154	Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais.
155	Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas.
156	Permitir o acompanhamento das metas fiscais realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público.
157	Realizar transferências financeiras referente a repasses/devoluções de outros órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município, bem como câmara, fundos, fundações, institutos de previdência e outros órgãos.
158	Permitir o envio de arquivos para os bancos conveniados ao município referente as ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco.
159	Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar.
160	Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extra-orçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município.
161	Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática.
162	Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida.
163	Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos de restos a pagar processados e não processados liquidados inscritos no ano corrente contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.
164	Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria.
165	Permitir a realização da prestação de contas de empenhos de adiantamentos do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado.
166	Permitir realizar o restabelecimento de restos à pagar já cancelados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

167	Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar.
168	Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias.
169	Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias.
170	Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente.
171	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente.
172	Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética.
173	Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado.
174	Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro.
175	Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320.
176	Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias.
177	Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências.
178	Realizar a parametrização das taxas criadas no sistema tributário com as receitas orçamentárias utilizadas no sistema de execução orçamentária, a fim de contabilizar as informações referentes a arrecadação de receita do ente público.
179	Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa.
180	Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita On Line), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos.
181	Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.
182	Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação.
183	Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito.

APLICATIVO TRIBUTÁRIO

Item	Descrição do Sistema
1	Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período.
2	Possuir Relatório de ITBI Pagos.
3	Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade.
4	Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis.
5	Possuir Relatório de Formulário do BIC.
6	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico.
7	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

8	Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção.
9	Permitir a Emissão de Certidões Diversas.
10	Permitir a Emissão de Declarações Diversas.
11	Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal.
12	Permitir a Emissão de Certidão SAE.
13	Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão.
14	Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS.
15	Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias.
16	Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver.
17	Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.
18	Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica.
19	Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro
20	Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada.
21	Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado.
22	Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos.
23	Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço).
24	Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opção de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no município.
25	Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
26	Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido.
27	Emite relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização)
28	Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores.
29	Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
30	Possuir Relatório de Situação Financeira ISS.
31	Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
32	Agenda de vencimentos de tributos lançados.
33	Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente.
34	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.
35	Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão.
36	Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Prestação de Serviço).
37	Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM.
38	Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo.
39	Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, Caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo.
40	Possuir opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, número processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo município.
41	Possui ofício das CDA Emitidas.
42	Possuir consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição.
43	Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira.
44	Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município.
45	Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município.
46	Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.
47	Emite extrato individualizado do lançamento.
48	Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
49	Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa.
50	Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
51	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte.
52	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	tomadas pelo contribuinte.
53	Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC.
54	Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município.
55	Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
56	Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome, Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa.
57	Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vim a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada.
58	No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa
59	Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
60	Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço
61	Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço
62	Possibilitar lançamento e cálculo incluir na Conta Corrente Financeiro de Coleta Hospitalar.
63	Possibilitar emissão das guias de Coleta Hospitalar.
64	Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores
65	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Econômico.
66	Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
67	Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FERBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado.
68	Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação.
69	Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções.
70	Emite relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do município com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do município.
71	Emite relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
72	Contem rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

73	Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
74	Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores.
75	Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ.
76	Possuir Relatório da Relação do ISSQN.
77	Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício.
78	Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas.
79	Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação.
80	Possuir Relatório de Relação da Receita por Período.
81	Possuir Relatório da Receita do ISSQN.
82	Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade.
83	Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro.
84	Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do Município.
85	Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida.
86	Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dividas.
87	Possuir Relatório de Maiores Devedores.
88	Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes.
89	Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento.
90	Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município.
91	Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção.
92	Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo.
93	Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ.
94	Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade.
95	Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento.
96	Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento.
97	Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do município.
98	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal.
99	Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura.
100	Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade.
101	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período.
102	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período.
103	Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	período e faixa de pagamento.
104	Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário.
105	Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento.
106	Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal.
107	Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período.
108	Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE no portal.
109	Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará.
110	Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.
111	Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Numero Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto.
112	Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente.
113	Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse.
114	Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática.
115	Emitir Certidão de Isenção Tributária.
116	Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa.
117	Possuir cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal.
118	Possuir cadastro de Senha eletrônica do R.P.S (Recibo Provisório de Serviço) do portal.
119	Possuir a emissão do cartão de segurança para utilização no Portal.
120	Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos.
121	Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos.
122	Possuir Relatório de Notificações Emitidas.
123	Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS.
124	Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo.
125	Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes.
126	Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis.
127	Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.
128	Emitir aviso ao reclamante da decisão da autoridade competente.
129	Deverá permitir o recálculo da obrigação à luz da decisão.
130	Deverá emitir relatório consolidado de processos fiscais e resultado (decisão), informando valores tornados insubsistentes e mantidos.
131	Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
132	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa.
133	Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
134	Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	número no Conta Corrente Fiscal.
135	Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento.
136	Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.
137	Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original.
138	Opção para cadastro de Alienação de Imóveis pelo município.
139	Opção para lançamento no financeiro de Alienação de Imóveis.
140	Opção de cadastro de processos, edital, concorrência ou hasta pública de Alienação de Imóveis.
141	Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.
142	Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte.
143	Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI
144	Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que a mesma não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional esteja em dia.
145	Possuir cadastro de notícias geral e individualizado no Portal.
146	Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento.
147	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
148	Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
149	Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização.
150	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal.
151	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas.
152	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas.
153	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário.
154	Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória.
155	Possibilita a emissão de Alvará de Terreno.
156	Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas.
157	Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.
158	Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas.
159	Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.
160	Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida.
161	Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
162	Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador. Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/N.I de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário.
163	Permite simulações dos lançamentos dos tributos.
164	Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização
165	Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos.
166	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.
167	Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema.
168	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas.
169	Cadastro em BIC de Coleta Hospitalar para manutenção e geração de guias feita pelo município.
170	Parametrização de formula de calculo para geração das guias para o recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.
171	Parametrização de vencimentos para geração de cálculo para recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.
172	Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação.
173	Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento.
174	Possibilita a emissão de Alvará de Construção.
175	Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se.
176	Possibilita a emissão de Alvará de Eventual.
177	Possibilita a emissão de Alvará de Veículo.
178	Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas. E verificação dos motivos da notificação.
179	Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico.
180	Importação DASN – Sublimite Estadual para verificar se a empresa não ultrapassou o sublimite aplicado ao seu estado.
181	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do Município.
182	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação.
183	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

184	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito.
185	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito.
186	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito.
187	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição.
188	No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
189	Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
190	Deverá permitir o registro do número de processo gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados.
191	Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas.
192	Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município.
193	Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte.
194	Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa.
195	Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por dívida, contribuinte ou imóvel.
196	Possuir Relatório de Situação da Cobrança.
197	Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas.
198	Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado.
199	Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.
200	Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro de logradouros duplicados no sistema.
201	Permitir a realização de Agrupamento de Tributos (Taxa) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema.
202	Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema.
203	Permitir a realização de Agrupamento de Bancos (Unidades Arrecadoras) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema.
204	Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema.
205	Emissão de relatório de relação de contador com contribuinte e arrecadação
206	Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos.
207	Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos.
208	Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida.
209	Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
210	Permitir o cadastro de bancos.
211	Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

212	Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento.
213	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607.
214	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de optantes.
215	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos de empresas MEI.
216	Exportar arquivos conforme Layout do Sisobras-Pref.
217	Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças.
218	Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário.
219	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional.
220	Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município.
221	Importar arquivo Dívida Ativa Simples Nacional.
222	Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário.
223	Emitir relação de movimento econômico por atividade.
224	Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município.
225	Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador.
226	Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores.
227	Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano.
228	Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas.
229	Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará.
230	Emitir Relatório de R.P.S (Recibo Provisório de Serviços) não Declarados.
231	Emitir Relatório de R.P.S (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para NFS-e Nota Fiscal Eletrônica.
232	Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito.
233	Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços).
234	Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não)
235	Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria.
236	Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais.
237	Emitirá Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
238	Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período.
239	Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

240	Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas.
241	Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas.
242	Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos Iptu do Exercício.
243	Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema.
244	Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de Cnae-Fiscal/Atividades duplicados no sistema.
245	Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto. Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário.
246	Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração.
247	Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, a mesma será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto.
248	Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária.
249	Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado.
250	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
251	Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
252	Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão.
253	Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período;
254	Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e exercício;
255	Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados.
256	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento.
257	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo.
258	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação.
259	Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e.
260	Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição.
261	Possuir Relatório de Cadastro de Contador.
262	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos.
263	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

264	Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal.
265	Possuir Relatório de Relação do BIC.
266	Contem no controle da arrecadação, rotina de recepção e classificação dos dados recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio magnético ou comunicação de dados.
267	Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados.
268	Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento.
269	Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo.
270	Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
271	Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação.
272	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais.
273	Emite relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.
274	Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral.
275	Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
276	Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios.
277	Contem tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis.
278	Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações.
279	Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções.
280	Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal.
281	Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de Terreno
282	No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
283	Contem tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
284	Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa.
285	Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
286	Emite relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por tributo com período.
287	Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período.
288	Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo.
289	Emitir Relatório de CNAE Impeditivos Simples Nacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

290	Emitir Relatório Termo de Exclusão Simples Nacional.
291	Importação das Empresas Micro Empreendedor Individual – MEI importante e gerando/atualizando as inscrições no cadastro municipal – cadastro econômico.
292	Possuir cadastro de email para receber solicitações feita pelo Portal.
293	Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do município para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, feita pelo portal.
294	Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal.
295	Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal.
296	Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco.
297	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
298	Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
299	Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa.
300	Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço.
301	Permitir a emissão de certidão negativa de débito.
302	Permitir a emissão de certidão de Isenção.
303	Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.
304	Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte.
305	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
306	Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador.
307	Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BIC,s
308	Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal.
309	Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente.
310	Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
311	Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás.
312	Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos.
313	Emitir relação de notas fiscais divergentes.
314	Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes.
315	Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema.
316	Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês.
317	Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.
318	Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.
319	Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
320	Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
321	Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de construção.
322	Possuir método de amostra do MAPA localizando e mostrando o endereço via Google Maps, das inscrições do cadastro Imobiliário mostrando detalhadamente o endereço de acordo com cadastro no BIC.
323	Possuir método de amostra do MAPA localizando e mostrando o Endereço via Google Maps, das inscrições do cadastro Econômico mostrando detalhadamente o endereço de acordo com cadastro no BIC.
324	Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município.
325	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário.
326	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico.
327	Possuir opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos.
328	Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final.
329	Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas.
330	Relatório de Movimento de ajuizamento.
331	Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa.
332	Contem tabela de classificação Contábil da receita.
333	Contem integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
334	Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
335	Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro.
336	Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço.
337	Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro.
338	Emitir Relatório de Relação de Isenções.
339	Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções.
340	Emitir relatório de Certidões Diversas por período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

341	Emitir Relatório de Declarações Diversas por período.
342	Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período.
343	Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo.
344	Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU.
345	Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.
346	Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições.
347	Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram.
348	Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago.
349	Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram.
350	Possuir Relatório de Lançamento Contábil.
351	Possuir Relatório de Relação Baixado.
352	Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo.
353	Possuir Relatório de Baixa Automática.

APLICATIVO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Descrição do Sistema
1	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente.
2	Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
3	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
4	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
5	Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária.
6	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação.
7	Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados.
8	Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais.
9	Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente.
10	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

11	Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma.
12	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários.
13	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
14	Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato txt (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor.
15	Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de auto-atendimento do Banco do Brasil
16	Emitir o relatório de previsão de retorno de férias.
17	Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão.
18	Emitir o relatório de previsão de término de contrato.
19	Emitir o relatório de programa de treinamento por curso.
20	Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário.
21	Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço.
22	Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês.
23	Emitir o relatório de dias afastados.
24	Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte.
25	Emitir o relatório para conferência de vales transporte.
26	Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo
27	Emitir o relatório das agências bancárias.
28	Emitir o relatório das causas de afastamentos.
29	Emitir o relatório das classificações funcionais.
30	Emitir o relatório das mensagens.
31	Emitir o relatório das verbas e incidências.
32	Emitir o relatório de cargos e salários.
33	Emitir o relatório do controle de valores consignáveis.
34	Emitir o relatório dos bancos.
35	Emitir o relatório de C.B.O.
36	Emitir o relatório dos cursos de graduação.
37	Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função.
38	Emitir o relatório dos horários de trabalho.
39	Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema.
40	Emitir o relatório dos motivos de desligamento.
41	Emitir o relatório dos parâmetros da previdência.
42	Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês.
43	Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários.
44	Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto.
45	Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas.
46	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global.
47	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários.
48	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade.
49	Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

50	Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF.
51	Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba).
52	Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável).
53	Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo.
54	Emitir o relatório de folha de frequência.
55	Emitir o relatório de folha de ponto.
56	Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários.
57	Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências.
58	Emitir o relatório da ficha cadastral resumida.
59	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária.
60	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral.
61	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho.
62	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação.
63	Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição.
64	Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor.
65	Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados.
66	Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço.
67	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia.
68	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia.
69	Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão.
70	Emitir o relatório dos contratos de trabalho.
71	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito.
72	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito.
73	Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores.
74	Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários.
75	Emitir o relatório dos dependentes.
76	Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagto).
77	Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios).
78	Emitir o relatório de margem consignável.
79	Emitir o relatório de movimentação de pessoal.
80	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis.
81	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos.
82	Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento.
83	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho).
84	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local de trabalho).
85	Emitir o relatório do financeiro analítico por verba.
86	Emitir relatório do financeiro resumido geral.
87	Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação.
88	Emitir o relatório financeiro do movimento mensal.
89	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
90	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)
91	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
92	Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias.
93	Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência.
94	Emitir o relatório de vale/auxílio transporte.
95	Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

96	Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação.
97	Emitir o relatório para cálculo atuarial.
98	Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna.
99	Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções.
100	Emitir o relatório de administração de cargos e salários.
101	Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado.
102	Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento.
103	Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
104	Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço.
105	Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
106	Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço
107	Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
108	Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário.
109	Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização.
110	Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço.
111	Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes.
112	Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido.
113	Emitir o relatório dos serviços bancários.
114	Emitir o relatório dos valores de horas aulas
115	Emitir o relatório dos vínculos empregatícios.
116	Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento.
117	Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado).
118	Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas.
119	Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas.
120	Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico.
121	Exportar dados para o TCE-MG, referente ao 'RAP – Relatório Anual de Pessoal' e 'Cadastro do Anexo IV'.
122	Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado.
123	Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação.
124	Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego.
125	Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período.
126	Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos.
127	Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados).
128	Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público.
129	Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos.
130	Emitir relatório contábil de análise por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente .
131	Emitir relatório contábil de análise por dotação/ fonte de recursos, permitindo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente .
132	Emitir relatório contábil de análise por dotação/ fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente .
133	Emitir relatório contábil análise por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente .
134	Emitir relatório contábil analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente ;
135	Emitir relatório contábil analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
136	Emitir relatório contábil analítico por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
137	Emitir o relatório de contagem de tempo.
138	Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal.
139	Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente.
140	Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão.
141	Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão.
142	Possuir cadastro de contratados, permitindo total controle sobre o termino e gestão de contratos temporários.
143	Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros.
144	Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço..
145	Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente.
146	Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento.
147	Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio, etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término.
148	Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença premio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento.
149	Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	processo, permitindo averbações de tempo anterior.
150	Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios.
151	Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores.
152	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações.
153	Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores.
154	Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.
155	Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo.
156	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência.
157	Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos
158	Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque.
159	Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
160	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei.
161	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação.
162	Emitir o relatório da análise por local de trabalho.
163	Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação.
164	Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário.
165	Emitir o relatório ficha financeira anual por verba.
166	Emitir o relatório das horas aulas mensais.
167	Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato txt, para fins de disponibilização de dados na internet e/ou outros.
168	Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria.
169	Evolução por natureza de despesa em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa.
170	Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores.
171	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura.
172	Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (Pemcaixa, Suprev e Nap)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

173	Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
174	Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome e salário líquido.
175	Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano.
176	Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês.
177	Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referencia, ano referencia, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento.
178	Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS.
179	Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento.
180	Emitir o relatório da ficha cadastral completa.
181	Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação).
182	Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências.
183	Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais.
184	Emitir o relatório de histórico de alterações salariais.
185	Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho.
186	Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos).
187	Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária.
188	Emitir o relatório de histórico de desligamentos.
189	Emitir o relatório de histórico de dotações.
190	Emitir o relatório de histórico de frequência.
191	Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio.
192	Emitir o relatório de histórico de local de trabalho.
193	Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa.
194	Emitir o relatório de histórico de ocorrências
195	Emitir o relatório de histórico de progressão funcional.
196	Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário.
197	Emitir o relatório de lista de funcionários.
198	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico.
199	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético.
200	Emitir o relatório financeiro análise por dotação.
201	Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso.
202	Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS.
203	Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
204	Emitir o relatório de lotação por funcionário.
205	Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação.
206	Emitir o relatório do depósito FGTS geral.
207	Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação.
208	Emitir o relatório do financeiro Analise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

209	Emitir o relatório do financeiro Analise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação.
210	Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento.
211	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário.
212	Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação).
213	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação).

APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Item	Descrição do Sistema
1	Possuir método de fazer a declaração dos serviços prestados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa.
2	Possuir consultar a declaração dos demais contribuintes de ISSQN.
3	Permitir alterar as declarações dos demais contribuintes de ISSQN.
4	Permitir Emissão da Declaração de Nota Prestada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN.
5	Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para Acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônica. Para ter acesso os Fiscais deverá criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, os mesmo não terá acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar para dar orientações.
6	Possuir método para emissão de Carta de Anuência para quando houver contribuintes hora protestados emitir a sua carta de anuência para levar até o cartório de protesto para realizar as devidas baixas. Para emissão da mesma o sistema deverá validar pelo CPF/CNPJ não tem mais nenhum débito vencido e aberto no sistema.
7	Possuir módulo de acesso Minhas Empresas, Caso seja necessário o usuário deverá criar seu acesso credenciado e após a criação do seu acesso credenciado o Responsável pela Inscrição Econômica Emitente de NFS-e irá acessar o seu perfil e dar acesso ao usuário credenciado pelo seu CPF para acesso na empresa que foi concedido acesso para emissão e navegação dentro da sua inscrição toda movimentação realizada pelo usuário credenciado dentro da inscrição econômica será registrado no CPF do usuário credenciado. Procedimento necessário para escritórios de contabilidade que tem muitas empresas co-responsável para não liberar a senha da empresa dar-se a liberação aos usuários credenciados.
8	Possuir método de Expira Seção, caso o usuário tenha logado/acessado o sistema e fique um certo período sem movimentação dentro da sua inscrição. Procedimento necessário para dar mais segurança aos usuários do sistema.
9	Possuir Método de Copiar NFS-e, caso o usuário desejar copiar os dados de uma NFS-e já gerada deverá acessar a mesma pela opção de consultar as NFS-e e clicar na opção de Copiar NFS-e. Será aberta a Janela de Preenchimento dos dados da NFS-e, assim pode-se alterar algumas informações como valores, dados do tomador e demais informações necessárias.
10	Disponibilizar opção de emissão de NFS-e para Portadores de Documentos Estrangeiros além de CPF/CNPJ. Para ter acesso a este tipo de emissão de NFS-e para documentos estrangeiros deverá conter uma permissão na sua inscrição no cadastro da prefeitura. Portanto para emissão desta NFS-e para documentos estrangeiros deverá ter uma autorização prévia na prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

11	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN.
12	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Prestados após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
13	Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
14	Possuir Protocolo após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
15	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das NFe.
16	Permitir emitir o livro de registro das NFe, contendo exercício e número do livro.
17	Possui método de exportação das NFe para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML e Exportação TXT.
18	Possuir Relatório de Lançamento das Nfe, contendo período de Emissão e Período de Lançamento.
19	Gerar relatório dos tomadores.
20	Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas.
21	Possuir módulo de integração do RPS com a Nota Fiscal Eletrônica.
22	Possuir geração do Código de Acesso do RPS.
23	Possuir módulo de importação do RPS para NFe.
24	Possuir solicitação online de AIDF.
25	Possuir placar de quantidade de RPS disponíveis para geração na tela inicial da empresa no portal, quando a mesma tiver solicitado RPS para emissão.
26	Possuir placar de Declaração de Notas Prestadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total.
27	Possuir placar de Declaração de Notas Tomadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total.
28	Possui placar de Intimação Fiscal Eletrônica geradas na tela inicial da empresa até a regularização da intimação, contendo número da intimação, data de emissão, motivo e data da ciência.
29	Possuir modulo de Integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service disponibilizado para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de NFS-e.
30	Possuir módulo para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet.
31	Permitir consultar CNPJ.
32	Permitir consulta de protocolo.
33	Permitir validar Certidões emitidas.
34	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços emitida.
35	Permitir validar A.I.D.F. autorizadas.
36	Possuir modulo de Dowloads para o contribuinte baixar Leis,Decretos,Manuais,Layout, RPS e Utilitários que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
37	Possuir Identificação do local para informar Inscrição Municipal, CNPJ e Senha para ter acesso aos serviços restrito da empresa.
38	Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso. Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato. Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município.
39	Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema.
40	Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão
41	Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário
42	Possuir a declaração da movimentação das administradora de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço
43	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão.
44	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão.
45	Possuir módulo de recepção das declarações das administradora de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas operações realizadas e autorizadas pela administradora.
46	Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN.
47	Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN.
48	Permitir emitir/remitir CND para empresas/contribuintes de ISSQN.
49	Permitir consultar a situação fiscal da empresas/contribuintes de ISSQN.
50	Possuir consulta ao Protocolo de Envio de Declaração, com opção de reimpressão do Protocolo Desejado, caso a empresa deseja visualizar o protocolo em qualquer momento.
51	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência.
52	Possuir método de fazer a declaração de cartórios sem movimento caso tenha competência sem movimento do cartório.
53	Possuir consultar a declaração dos cartórios.
54	Permitir alterar as declarações dos cartórios.
55	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios.
56	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Cartório após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
57	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras.
58	Possuir método de fazer a declaração de instituições financeiras sem movimento caso tenha competência sem movimento da instituição financeira.
59	Possuir consultar a declaração das instituições financeiras.
60	Permitir alterar as declarações das instituições financeiras.
61	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	instituições financeiras.
62	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
63	Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente.
64	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados pelos demais contribuintes de ISSQN, contendo dados do Serviço Prestado, Dados Tomador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar.
65	Possuir módulo para acesso restrito, solicitando senha.
66	Possuir cadastro de usuários e tomadores de serviços, gerando senha automaticamente e enviando a senha ao usuário.
67	Permitir a recuperação de login e senha dos usuários do sistema.
68	Possuir alerta de Notícias.
69	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema NFS-e, Emissão de NFS-e e Guia de Pagamento.
70	Possuir Identificação da Versão do Sistema e Data da Versão do Sistema NFE.
71	Possuir Placar de Empresas Credenciadas, Placar NFS_e Emitidas e Placar de Usuários Credenciados.
72	Possuir opção de informar o Código de Segurança nas opções de Consultas dentro do Sistema.
73	Possuir Módulo de Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e, utilizado para emissão de Notas Fiscais Avulsas pelos contribuintes disponibilizando mais praticidade ao contribuinte emitente de notas fiscais avulsas. Para ter acesso ao módulo o contribuinte deverá realizar o seu cadastro de Usuário Credenciado na tela Inicial do Porta e dirigir-se ao Departamento Tributário do Município para realizar o credenciamento de emitente de nota fiscal avulsa eletrônica. Ao emitir a NFA-e será gerado à guia de recolhimento do ISS realizando a baixa da guia será liberado a emissão da NFA-e.
74	Possuir método de Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas por período.
75	Possuir método de Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) caso seja necessário.
76	Possuir método de Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas para verificação das Autenticidades das NFA-e emitidas. Informando dados principais das NFA-e para validação dos dados. Ex; Número da NFA-e,CPF/CNPJ,Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança.
77	Possuir método de Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa) emitidas pelo Sistema na Própria Prefeitura verificação das Autenticidades das NFA emitidas. Informando dados principais das NFA para validação dos dados. Ex; Número da NFA,CPF/CNPJ,Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança.
78	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações.
79	Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados.
80	Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
81	Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar.
82	Possuir método de fazer a declaração dos serviços tomados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa.
83	Possuir consultar a declaração dos serviços tomados.
84	Permitir alterar as declarações dos serviços tomados.
85	Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN.
86	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados.
87	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
88	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados.
89	Permitir emitir o livro de registro dos serviços tomados.
90	Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
91	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
92	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service.
93	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador.
94	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
95	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
96	Permitir Inclusão da Logomarca da Empresa para emissão na NFe.
97	Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE.
98	Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra.
99	Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, Numero do RPS, Situação.
100	Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento.
101	Permitir envio por email a qualquer momento de uma NFE.
102	Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU.
103	Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas.
104	Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.
105	Permitir emitir/remitir CND para imóveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

106	Permitir emitir/remitir CND valor venal.
-----	--

APLICATIVO DE LICITAÇÃO

Item	Descrição do Sistema
1	Permite transferência de processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior.
2	Gerar revogação do processo de licitação seguido do ano através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
3	Emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação.
4	Permitir finalizar o processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado.
5	Gerar minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
6	Permitir anular a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.
7	Permitir o cadastro da autorização de compras e por processo de desconto em tabela serviços trazendo por número de processo de licitação com as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.
8	Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação(anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas.
9	Emitir relatório de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe.
10	Permitir a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor.
11	Permitir a consulta tributaria do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor.
12	Permitir a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período(data inicial e data final).
13	Permitir montar processos por lotes de itens para serem julgados através da

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	modalidade pregão, cadastrar a proposta de classificação dos fornecedores, cadastrar os lances verbais, habilitar ou desabilitar lotes, cadastrar a documentação do fornecedor vencedor, cadastrar a negociação final dos lotes quando houver gerar o mapa de apuração e atualizar os valores dos itens dos lotes.
14	Permitir fazer reservas de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para desbloquear a reserva de saldos.
15	Permitir liberar o processo para alterações informando senha do usuário e o número do processo de licitação.
16	Permitir a alteração de dotação orçamentária do(s) centro de custo(s) informando o processo de licitação e centro de custo trazendo todas as dotações do orçamento daquela unidade informada.
17	Permitir anular processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo pra observação.
18	Permitir suspensão de processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo.
19	Permitir opção de mala direta para mesclar documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital.
20	Permitir gerar o edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital.
21	Permitir o controle de publicação de edital por processo de licitação.
22	Permitir implantar fornecedor, informando o número do processo de licitação, o sistema lista os fornecedores e informar a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não.
23	Emitir mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo.
24	Permitir a emissão de carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores.
25	Permitir gerar o protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano.
26	Permitir o cadastro de atas do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação.
27	Permitir gerar ata de recurso através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
28	Permitir gerar ata de abertura, ata de julgamento, ata de abertura e julgamento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
29	Permitir gerar laudo de análise jurídica através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	processo seguido do ano.
30	Permitir atualizar proposta do processo de licitação, quando da escolha do processo de licitação seguido do ano selecionar o fornecedor do processo de licitação e os itens, permitindo atualizar os valores de cada item.
31	Modulo de pregão presencial com as seguintes características: atualização de lances verbais por processo de licitação modalidade pregão, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, calculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor.
32	Ferramenta para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato.
33	Gerar mapa de apuração por processo de licitação seguido do ano pelos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração.
34	Permitir classificar e desclassificar item por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens.
35	Gerar adjudicação, homologação por fornecedor(s) informando o número do processo de licitação seguido do ano, contendo data da adjudicação, data da homologação, gerar documento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo.
36	Permitir gerar o mapa de apuração do processo de alienação, informando o numero do processo, data da apuração e havendo empate entre fornecedores ter opção para realizar o desempate.
37	Permitir gerar o quadro de resumo da licitação informando o numero do processo, data e observação, trazendo o resultado com os vencedores de cada lote, item com quantidade, descrição do bem alienado e valor.
38	Permitir cadastrar os participantes “compradores” que serão implantados no processo de receita.
39	Permitir cadastrar os processos de registro de preços externo, ou seja, de outro órgão publico para adesão a ata de registro de preços.
40	Permitir consultar os processos os processos externos que tiveram adesões as atas de registro de preço.
41	Permitir realizar processos de credenciamento / chamamento com opção para montagem de lote de itens.
42	Permitir informar o valor dos itens que farão parte do credenciamento dos fornecedores.
43	Permitir credenciar os fornecedores para o processo.
44	Permitir gerar mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou.
45	Permitir realizar processos por desconto em tabelas de fabricantes com montagem de lote de itens obrigatória.
46	Permitir registrar a ata com os fornecedores participantes.
47	Permitir atualizar a proposta dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor.
48	Permitir gerar mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto.
49	Permitir a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	licitação(licitação aberta, anulada, recurso e encerrada).
50	Permitir a consulta de material em estoque, informando o material.
51	Permitir a consulta de material em estoque virtual, informando o material.
52	Permitir a consulta de solicitação de despesa de licitação com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição.
53	Permitir a consulta da autorização de compras e serviços com os seguintes filtros: ano de referencia, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas).
54	Emitir relatório do resumo de licitação por número de processo de licitação.
55	Emitir relatório do valor médio da licitação por número de processo de licitação.
56	Emitir relatório de lances da licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material.
57	Emitir relatório de vencedores de licitação modalidade pregão, por número de processo de licitação modalidade pregão.
58	Emitir relatório de classificação inicial dos fornecedores de processos de licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material.
59	Gerar dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referencia e por mês de referencia.
60	Permite cadastro de comissão de licitação, para vínculo nos processos.
61	Permite cadastro de decreto municipal regulamentador do pregão registro de preço.
62	Permite o cadastro do CRC (Certificado de Registro Cadastral), com dados da documentação exigida, prazo de validade, numero do CRC gerado automaticamente em sequencia, dados do representante e emissão do relatório.
63	Permitir montar processos por lotes de itens das modalidades previstas na lei 8.666/93, atualizar as propostas para os lotes, gerar mapa de apuração de lotes e atualizar valores dos itens por lote.
64	Emitir relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano.
65	Emitir relatório de agendas de licitações por período.
66	Permitir a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação.
67	Permitir a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor.
68	Permitir a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico.
69	Permitir a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica).
70	Permitir a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s).
71	Permitir a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação.
72	Permitir o cadastro de unidades administrativas.
73	Permite o cadastro dos responsáveis das unidades administrativas e relacioná-los com as unidades administrativas.
74	Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

75	Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.
76	Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93.
77	Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.
78	Permite o cadastro de itens de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, natureza da despesa, e gerar a numeração do item automaticamente.
79	Permite gerar elemento de despesa para itens de materiais.
80	Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.
81	Permitir o cadastramento de fornecedores incluindo obrigatoriamente os campos exigidos para a prestação de contas do TCE-MG.
82	Permitir o cadastro de documentação por fornecedor, com as seguintes informações: tipo de firma (sociedade anônima, firma individual / responsabilidade limitada, pessoa física), data das seguintes certidões (balanço do último serviço, certidão negativa de falência, vencimento do C.N.P.J, certidão negativa federal, certidão negativa estadual, certidão negativa municipal, I.N.S.S., F.G.T.S., certidão negativa de débitos trabalhistas, alteração contratual, comprovantes (contrato social em vigor, comprovante de recebimento de documentos, comprovante de aptidão), documentação (inscrição do C.N.P.J, capital social / tipo moeda, inscrição municipal).
83	Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F., o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, histórico.
84	Permitir o cadastro do processo de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento. O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo.
85	Permitir alterar data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, informando apenas o número do processo da licitação e ano.
86	Permitir cadastrar processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	concorrência.
87	Permitir cadastrar a planilha de bens a serem alienados selecionando o numero do processo, data da planilha, produto, quantidade e valor de avaliação.
88	Permitir implantar os participantes que irão participar do processo de alienação selecionando o numero do processo e os nomes dos participantes.
89	Permitir cadastrar a ata do processo informando o numero do processo, comissão e data da ata.
90	Permitir atualizar as propostas de valores dos participantes do processo de alienação selecionando o numero do processo, data de movimento e o participante.
91	Permitir anulação de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.
92	Permitir a reemissão da autorização de compras e serviços informando o número da autorização de compras e serviços seguidos do ano.
93	Permitir a reemissão da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho seguido do ano.
94	Permitir a reemissão do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação seguido do ano.
95	Emitir prestação de conta por modalidade de licitação e por período.
96	Emitir relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor.
97	Emitir relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período.
98	Emitir relação de licitações anuladas por período.
99	Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa por período.
100	Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período.
101	Emitir relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços.
102	Emitir resumo de licitação por modalidade e por período.
103	Emitir demonstrativo de despesa com requisições por período.
104	Emitir relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas.
105	Emitir relatório de autorização de compras e serviços por ano de referencia e número de autorização de compras e serviços.
106	Emitir relatório de adjudicação e homologação com os seguintes filtros: número da adjudicação, número de homologação fornecedor e período.
107	Emitir relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo.
108	Permitir credenciar o mesmo item para mais de um fornecedor do processo.

APLICATIVO DE COMPRAS

Item	Descrição do Sistema
1	Permite o cadastro de contas patrimoniais onde o sistema gera o código automático.
2	Permite o cadastro de: Parâmetros de compras, Níveis de usuários ,usuários da

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	administração e cadastro de despesa de compra.
3	Permite o cadastro do tipo da natureza onde o sistema gera o código automático.
4	Permitir atualizar preço pesquisado, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, é informado a despesa (s), mês e ano de referência.
5	Permite criar o agrupamento selecionando a solicitação de despesas realizando a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, mês e ano de referência.
6	Permite a geração do pedido de compras que estão vinculado ao processo de Registro de Preço e quando é informado o número do processo o sistema traz os seguintes dados: Centro de custo, Requisitante final, Solicitação de despesas e permite buscar o fornecedor e sua classificação por ordem de preço registrado.
7	Permite o lançamento de cotação de preços buscando o processo, solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade.
8	Permite o cancelamento do pedido informando o número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico.
9	Permite a emissão do relatório de atividades de fornecedor podendo utilizar os filtro: Todos, Inabilitado, habilitado e resumido e completo
10	Permite a emissão de um relação de documentos podendo ser gerado para pessoa física e jurídica
11	Permite a emissão de etiquetas de mala diretas com os dados de Razão social e endereço completo
12	Permite a geração de relatório para verificação das autorização de empenho com as dotações alteradas
13	Permite a emissão de relatório de registro de preço apresentando as informações sobre o processo, solitação de despesas , descrição de itens , valores e quantidades.
14	Permite a emissão do relatórios de saldo restante podendo ser filtrado por processo, requisitante, fornecedor
15	Permite a consulta de materiais por estoque por almoxarifado de acordo com a permissão cada usuario.
16	Permite a consulta da situação tributaria por fornecedor verificando seus debitos
17	Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor
18	Permite que ao liquidar a notas fiscais os itens serão inseridos no estoque do almoxarifado.
19	Permite o estorno que liquidação onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado.
20	Permite a liquidação de notas de serviços
21	Permite o acompanhamento de Solicitações de despesas, Requisição de compras. Autorização de compras e licitação podendo ser filtros .
22	Permite alterar o ano do exercício não havendo necessidade de sair do sistema.
23	Permite a parametrização do inicio de cada exercício como habitação de: Usuários da administração, cadastrar o requisitante, Usuários de centro de custo, Cadastro de requisitante final, Cadastro de usuário final, gera tabela automaticamente, Cadastro de despesa de compras e Gera elemento de despesas.
24	Permitir consultar autorização de compras e serviços parcelados informando

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	somente o número da autorização de compra e serviço e a parcela.
25	Permitir cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente, permitindo pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor , também ao digitar o CNPJ o sistema importa as informações da base de dados da receita federal para a tela do sistema não havendo a necessidades de digita-las novamente.
26	Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica), C.P.F. Permitir mais de um cadastro de representante por fornecedor e verificação de documentos vencidos por fornecedor e geração automática do número do certificado de registro cadastral (CRC)., com cadastramento das certidões INSS e FGTS.
27	Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F, o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, com histórico completo do mesmo.
28	Permitir o cadastro de solicitação de despesa trazendo as seguintes informações: tipo de solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços, trazer tabela de atividades.
29	Permitir o cadastro de pesquisas de preços por solicitação de despesa, ou seja, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, nome de contato, validade da pesquisa, prazo de entrega, telefone de contato e nome do contato na empresa permitindo a impressão destas pesquisas.
30	Permitir atualizar proposta da solicitação da despesa, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, permitir análise das solicitações de despesa onde é informado a solicitação(s) de despesa(s) , mês e ano de referência.
31	Permitir o cancelamento da solicitação de despesa e retornar os saldos para as devidas dotações.
32	Permitir o estorno do cancelamento da solicitação de despesa informando a solicitação de despesa o sistema carrega as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa, número da requisição de compra, ano da requisição de compra, data da solicitação de despesa, requisitante, dotação, fonte de recurso e o item da solicitação de despesa com valor estimado do item, quantidade do item, unidade do item.
33	Permitir implantar fornecedor, informando a solicitação de despesa o sistema

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	lista os fornecedores, o sistema deverá informar a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico das mesmas.
34	Permitir a alteração do requisitante informando a solicitação de despesa, o sistema lista todas os requisitantes cadastrados para a nova escolha.
35	Permitir o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.
36	Permitir cancelar a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.
37	Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor.
38	Permitir cancelamento de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.
39	Permitir alteração do histórico da autorização de compras de serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega o histórico e permite sua alteração.
40	Permitir cadastro de unidades administrativas.
41	Permitir geração automática da tabela de itens e serviços e tabelas de unidades administrativas para o próximo exercício.
42	Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais e condições de pagamento, conta patrimonial, Natureza do bem.
43	Permitir o cadastro da tabela de licitação conforme modalidades da lei 8666/93.
44	Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.
45	Permitir o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema.
46	Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.
47	Permitir o cadastro de itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.
48	Permitir gerar elemento de despesa para itens de materiais.
49	Permitir alterar dotação do pré-empenho do ano anterior para dotação do ano corrente.
50	Permitir alterar dotação da parcela da autorização de compras e serviços do ano anterior para dotação do ano corrente.
51	Emitir relatórios de Solicitação de despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referencia da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa.'
52	Emitir relatório de solicitação de despesa por material e período (data inicial e final).
53	Emitir relatório de solicitação de despesa por requisitante e período que traga como resultado também o número do empenho daquela solicitação de empenho.
54	Emitir relatório de consolidação da solicitação de despesa por período e traga como resultado de todas as quantidades de materiais que efetivaram a solicitação da despesa.
55	Emitir relatórios de autorização de compra e serviço por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço, ou seja, todas, anuladas ou pendentes.
56	Emitir relatório de autorização de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material.
57	Emitir relatório de totalizante de certificado de registro cadastral por período e fornecedor.
58	Permitir remissões da autorização de compras e serviços, pré-empenho e autorização de compras e serviços parceladas.
59	Relação de autorização de empenho, autorização de empenho sem empenho e resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor.
60	Relação de dotações alteradas do ano anterior por autorização de empenho.
61	Relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos.
62	Emitir relação de gastos por requisitante.
63	Permitir pesquisa de preço por solicitação de despesa.
64	Emitir relatório de gastos por grupo de materiais por período, matérias dividido em subgrupo e classe dos materiais.
65	Permitir Consultar solicitação de despesa, solicitação e autorização de compra e serviço por período e por número da solicitação de despesa e autorização de compras e serviços.
66	Permitir consultar valor de materiais por fornecedor.
67	Permitir consultar licitação por fornecedor.
68	Na tela de logradouros o sistema permite o cadastro onde se informa o tipo de logradouro e o sistema gera o código automático.
69	Permite o cadastro do bairro onde o sistema gera o código automático.
70	Permite o cadastro da cidade com o vinculo do codigo do sicom buscando a UF e efetivando o cadastro
71	Permite o cadastro de ramo de atividade.
72	Permite o cadastro de tipo de embalagem , Unidades de medida e Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	mínima de saída
73	Permite o cadastramento de tipos de condições de pagamento.
74	Permitir consultar licitação por modalidade de licitação verificando fornecedor vencedores e valores
75	Permitir consultar as fases dos processos trazendo a data de cada etapa da licitação como abertura da licitação, julgamento do processo, encerramento da entrega das propostas, emissão do edital, atualização das propostas, atualização proposta técnica, emissão de atas, abrir recurso, julgar recurso, anula licitação, laudo de análise jurídica, julgamento, revogação, adjudicação e homologação, autorização de compras, encerramento da licitação, suspensão da licitação, liberação da licitação, liquidação do empenho, pagamento do empenho tudo isso por número de licitação e/ ou solicitação de despesa.
76	Permitir consultar fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item.

APLICATIVO DE REQUISICÃO DE MATERIAIS

Item	Descrição do Sistema
1	Emitir relatório com todos os pedidos solicitados por situação atual.
2	Emitir relatório de controle de saldo restante disponível de itens do processo.
3	Permitir consultar os materiais disponíveis em estoque por almoxarifado.
4	Permitir consultar a descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados.
5	Permitir o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado.
6	Permitir o cadastro da requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permitir o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido, permitir a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa, gravar usuário que efetuou a requisição ao setor de compras.
7	Permitir o cancelamento da requisição de compras.
8	Permitir o estorno do cancelamento da requisição de compras.
9	Permitir a remissão de requisição de compras.
10	Emitir relatório de requisições emitidas por unidades administrativas e por usuário.
11	Permitir consultar as fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permitir a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho.
12	Permitir o cadastro de requisição ao almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado, permitir informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

13	Permitir a remissão da requisição ao almoxarifado.
14	Permitir o cancelamento da requisição ao almoxarifado.
15	Permitir o estorno do cancelamento da requisição ao almoxarifado.
16	Permitir alterar a requisição ao almoxarifado como: item e a quantidade do item.
17	Relatório da relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
18	Relatório das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
19	Permitir realizar pedidos de itens de processos já encerrados informando o numero do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.
20	Permitir anular um pedido de processo informando o numero do pedido e o histórico de anulação.
21	Permitir realizar pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o numero do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.
22	Permitir cancelar um pedido de processo do tipo registro de preços informando o numero do processo, registro de preços, solicitação e histórico.
23	Reemitir pedidos de processos informando numero do processo, ano e numero do pedido.

APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

Item	Descrição do Sistema
1	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.
2	Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor.
3	Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados mas pertencentes a outro setor.
4	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
5	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
6	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens.
7	Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens.
8	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial.
9	Emitir Etiquetas com código QRCode
10	Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode.
11	Permite o cadastro das espécie.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

12	Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais.
13	Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão e seção e também montando o centro de custo do departamento.
14	Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem
15	Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais
16	Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial
17	Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial
18	Permite o cadastro dos responsáveis
19	Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio
20	Permite a realizar a formatação referente a quantidade de dígitos que a placa do bem ter.
21	Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados , possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados o atalho para tela de cadastro de bens.
22	Permite a alteração de placa de bem
23	Permite a transferência de bem através de 3 opção : Transferência de local , Transferência de carga e Transferência Múltipla
24	Permite a movimentação de baixa através de 2 opções: Baixa individual e Baixa Múltipla.
25	Permite a pesquisa e a alteração da classificação do bem
26	Permite a realização de lançamento contábil e não contábil para ajuste dos bens
27	Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens.
28	Permite os lançamentos de bens a serem inventariados
29	Emite a relatório com a informação dos bens foram realizado a manutenção
30	Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado.
31	Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a se gerado.
32	Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações do relatórios a ser gerado.
33	Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
34	Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
35	Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
36	Permite a emissão da relação de movimentação do bem
37	Permite a relação de bens conforme plano de contas
38	Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
39	Permite a geração de arquivo texto (txt) para exportação para siace.
40	Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
41	Emite relatório a nível Pcasp podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
42	Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema
43	Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
44	Permitir cadastrar as categorias e subcategorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002.
45	Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações básica para cadastro e inserção de foto do bem
46	Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens.
47	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
48	Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC.
49	Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável.
50	Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor e a vida útil do bem.
51	Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002 utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente.
52	Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
53	Possuir rotina de estorno de baixa de bens.
54	Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
55	Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
56	Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
57	Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis.
58	Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
59	Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
60	Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
61	Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
62	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
63	Emitir e registrar Termo de Responsabilidade, Termo de baixa ou alienação, Termo de empréstimo, Termo de incorporação do bem individual ou coletivo (setorial) dos bens.
64	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
65	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

APLICATIVO DE FROTAS

Item	Descrição do Sistema
1	Permitir o cadastro de itens, manutenções e/ou serviços.
2	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências.
3	Permitir o cadastro de instituições.
4	Permitir realizar o cadastro de pneus, com sua situação, código de controle, valor unitário e quantidade.
5	Permitir cadastrar agendamentos de viagens para os veículos.
6	Permitir cadastrar e autorizar requisições de materiais, combustíveis e/ou serviços.
7	Permitir finalizar ou cancelar uma requisição de material, combustível e/ou serviços.
8	Realizar a importação de arquivo de abastecimento que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.
9	Realizar agendamento para futuras manutenções a serem realizadas para o veículo.
10	Permitir cadastrar manutenções para os veículos.
11	Cadastrar revisões periódicas para os veículos.
12	Realizar a troca de hodômetro ou horimêtro dos veículos
13	Realizar a importação de arquivo de manutenção que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenção.
14	Cadastrar solicitações realizadas pela comunidade.
15	Cadastrar informações de atendimento ou não da solicitações realizadas.
16	Permitir estornar movimentos de abastecimento ou manutenções realizados incorretamente.
17	Permitir cadastrar e gerenciar roteiros definidos para os veículos.
18	Emitir relatório com dados cadastrais dos veículos.
19	Relatório de viagens
20	Relação de dados com informações sobre os motoristas e CNH.
21	Controlar gasto dos veículos por quilômetro rodado.
22	Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.
23	Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas
24	Consultar os agendamentos cadastrados para os veículos
25	Consultar manutenções realizadas para os veículos.
26	Realizar consulta para acompanhamentos dos veículos
27	Consultar todas as requisições para os veículos.
28	Realizar consulta de viagens
29	Permitir cadastrar os tipos de multas.
30	Permitir cadastrar os responsáveis.
31	Permitir o cadastro dos veículos.
32	Permitir cadastrar os documentos dos veículos.
33	Permitir o cadastro do motorista, integrado com o sistema de Folha de Pagamento.
34	Realizar os Abastecimentos de todos os bens da frota.
35	Cadastrar as Trocas de pneus.
36	Cadastrar o Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem.
37	Cadastrar o IPVA e licenciamento.
38	Cadastrar o seguros obrigatório e facultativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

39	Cadastrar as Multas de Trânsito para o motorista e veículo.
40	Cadastrar dados referentes as multas de trânsito, como: Valor da multa, pontos perdidos, recursos e pagamentos.
41	Cadastrar as Lubrificações e Troca de óleo.
42	Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.
43	Permite o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
44	Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas.
45	Possuir um banco de imagens do veículo modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.
46	Possibilitar o cadastramento automático dos pneus no ato do cadastramento do veículo.
47	Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
48	Relatório e consulta de agenda dos veículos.
49	Relatório e consulta de multas dos veículos.
50	Relatório dos abastecimentos dos veículos.
51	Relatório da saída dos veículos.
52	Relatório de controle de Quilometragem.
53	Relatório de solicitações a comunidade.
54	Relatório de acompanhamento do veículo.
55	Relatório de movimentação de pneus por veículo.
56	Relatório da relação dos pneus baixados.
57	Consulta dos pneus.
58	Consulta de solicitação da comunidade.
59	Permitir a importação de dados de outros sistemas de controle, ex: combustível, manutenção e rastreamento.
60	Permitir o cadastro de marcas.
61	Permitir o cadastro de modelos
62	Permitir o cadastro de atividades

APLICATIVO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À
INFORMAÇÃO

Item	Descrição do Sistema
1	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão
2	Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
3	Possuir seção Fale Conosco
4	Possuir Seção perguntas mais frequentes.
5	Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, valor do Pagamento e Favorecido
6	Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, numero/ano edital
7	Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos.
8	Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior
9	Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses
10	Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses
11	Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos.
12	Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado.
13	Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor.
14	Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupada por Função Programática.
15	Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor
16	Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento
17	Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários
18	Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, email e competências do órgão.
19	Permitir a divulgação de diárias e passagens por período.
20	Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal).
21	Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação.
22	Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência.
23	Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico ,possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento.
24	Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC)
25	Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações
26	Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação.
27	Permitir parametrizar nome ,cargo, email e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC.
28	Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação.
29	Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada , possibilitando recorrer até a 3º instância.
30	Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

APLICATIVO DE CONTRATOS

Item	Descrição de Funcionalidades do Sistema
1	Permitir cadastrar os contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, numero do processo, numero do contrato, fornecedor, representante, signatário, numero de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato.
2	Permitir cadastrar os contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Numero do contrato, fornecedor, representante, signatário, numero de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário.
3	Permitir estornar a anulação de execução do contrato.
4	Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.
5	Permitir cadastrar o aditamento de contrato.
6	Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.
7	Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, numero do processo e ano, numero do contrato e fornecedor.
8	Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e numero de execuções.
9	Emitir relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e numero de contrato.
10	Emitir relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, numero do contrato, numero do aditivo, numero da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor.
11	Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: numero do processo, ano e numero do contrato, numero do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.
12	Emitir relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório.
13	Emitir relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: Numero do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, numero do processo, numero do contrato e fornecedor.
14	Realizar consulta de dados do contrato.
15	Realizar consulta de aditivos do contrato.
16	Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, numero de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

17	Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.
18	Permitir o Cadastro dos responsáveis pelo contrato representante e signatário.
19	Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.
20	Permitir cadastrar consórcios entre empresas informando o exercício numero do consorcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio.
21	Possuir cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e agrupamento de responsáveis.
22	Permitir cadastrar documentos em PDF e convertendo documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência.
23	Permitir cadastrar solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos.
24	Permitir inserir novas dotações em contratos vigentes.
25	Permitir o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato.
26	Emitir relação de contratos cadastrados por itens ou serviços.
27	Emitir relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados.
28	Emitir relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato.
29	Emitir relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos.
30	Emitir relatório que demonstre o saldo geral dos contratos.
31	Consultar situação atual do contrato.
32	Consultar contratos por nome do fornecedor.
33	Consultar dados cadastrais dos fornecedores.
34	Possuir tela para monitoramento de todos os contratos cadastrados, vencidos, vigentes, inativos, com opção de exportar as informações da tela para planilha.

Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, em 25 de Abril de 2022.

BÁRBARA ALICE PEREIRA DE OLIVEIRA
pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO II - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Pregão 018/2022, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade:

2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.

2.2. O artigo 4º, VII e X, da Lei n.10.520/02, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

2.3. No caso em questão, a prova de conceito objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência. Destaca-se, que, *“quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório” Acórdão 2763/2013 Plenário.*

2.4. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta poderá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com o sistema (software) licitado instalado e com as respectivas funcionalidades, as quais também deverão ser instalado em maquinário(s) do Município de Douradoquara, e a partir daí fazer apresentação do módulo perante os usuários dos sistemas de cada Secretaria/Departamento especificamente para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (amostragem das especificações) do sistema licitado sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

2.5 - A demonstração deverá se iniciar no dia seguinte da abertura da licitação, após ultrapassado as fases de lances e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

2.6 - Para amostragem do produto (sistema) a licitante deverá apresentar até 2 (dois) técnicos, que deverão ser credenciados no ato da amostragem, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

2.7 - O licitante/demonstrante deverá demonstrar perante os usuários dos sistemas de cada Secretaria/Departamento, que o(s) seu(s) sistema(s) cumpre 100% dos requisitos obrigatórios (ambiente tecnológico) e no mínimo 95% das funcionalidades desejadas para cada módulo, além de telas e relatórios que sejam solicitados no momento da apresentação do Sistema.

2.8 - As licitantes que não estiverem fazendo a demonstração poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes do item 8 deste Edital.

2.9 - Para demonstração dos sistemas, serão usados computador (es) da licitante.

2.10 – Os usuários dos sistemas de cada Secretaria/Departamento detém o direito de interpelar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o sistema apresentado.

2.12 - Após a prova de conceito, os usuários dos sistemas de cada Secretaria/Departamento responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer aos requisitos obrigatórios (100% do ambiente tecnológico) e as funcionalidades mínimas esperadas (que será de no mínimo 95% para cada módulo) explicitados neste Termo de Referência.

2.13 -Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

2.14 -.Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito, credenciando **1 representante para acompanhamento e 2 (dois) para apresentação do sistema por parte da melhor colocada (vencedor provisório)**. Os licitantes que forem tão somente **assistir** a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

2.15 -Será eliminado o licitante (demonstrante) que não cumprir 100% (cem por cento) dos requisitos básicos obrigatórios, qual seja, o ambiente tecnológico, ou que não possua o(s) sistema(s) no mínimo 95% das funcionalidades constantes neste Termo de Referência.

2.16 - Os usuários dos sistemas de cada Secretaria/Departamento acompanhará a prova de conceito (amostragem) de modo a conferir a conformidade do sistema com os requisitos exigidos e, no caso de ser aferida e verificada a conformidade, a pregoeira anunciará a licitante como vencedora do certame.

2.17 - No caso da licitante não atender os requisitos exigidos no teste de amostragem (conformidade), a pregoeira examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, e convocará o mesmo para que se submeta ao teste, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta (compatibilidade com os requisitos do sistema) que atenda ao Edital.

2.18 -Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita. No caso de ser reprovada, sua proposta estará desclassificada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

2.19 - A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda a este Termo de Referência será desclassificada, e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

2.20 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

2.21 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

2.22 - Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

2.23 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

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

3.0. Quanto à implantação e funcionamento:

3.1. - declaração de que o prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital não será superior a 30 (**trinta**) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

3.4.1 - declaração de que realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Douradoquara.

3.5- planos técnicos contendo:

3.5.1 - planos de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pelo município de Douradoquara e respectivos cronogramas para cada área.

3.5.2 - planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações legais e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Douradoquara.

3.5.3 - planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários para os sistemas, que deverá ser disponibilizado pela contratante.

3.5.4 – o plano de treinamento deverá ser elaborado de acordo com as especificações apresentadas a seguir:

3.5.5 Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

3.5.6 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

3.5.7 As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

3.5.8 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

3.5.9 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

3.5.10 O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:

3.5.11 Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas;

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

3.5.13 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

SISTEMAS	NÚMERO TOTAL DE USUÁRIOS (A SEREM TREINADOS)
APLICATIVO DE PPA E LDO	02
APLICATIVO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04
APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04
APLICATIVO TRIBUTÁRIO	03
APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	02
APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	02
APLICATIVO DE LICITAÇÃO	02
APLICATIVO DE COMPRAS	01
REQUISICÃO DE MATERIAIS	01
APLICATIVO DE PATRIMONIO	01
APLICATIVO DE FROTAS	01
APLICATIVO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO	02

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

A INFORMAÇÃO	
APLICATIVO DE CONTRATOS	01

***GRUPO: Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas**

3.5.14- planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

3.5.15- tempo de atendimento do chamado técnico (in loco), após o chamado da CONTRATANTE, que deverá ser informado em horas, observado o tempo máximo de 12 (doze) horas;

4. Da forma de realização da Prova de Conceito

4.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições:

4.2. Finalizada a etapa competitiva, a pregoeira convocará os usuários dos sistemas de cada Secretaria/Departamento e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para após 2 (dois) dias úteis, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito.

4.3. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

4.4. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Douradoquara. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO III
PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, n.º _____, cidade de _____, estado _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____/____-__, representada, neste ato, por seu _____ Sr. _____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado na _____, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador, o Sr. _____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado na _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, e do CPF/MF n.º _____-__, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º ****/2022 instaurado pela Prefeitura Municipal de Douradoquara – MUNICÍPIO DE DOURADOQUARA-MG, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os preços propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

**Assinatura do responsável pela
outorga. (com firma
reconhecida)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Pregão n.º XXX/2022

Processo Licitatório n.º XXX/2022

Empresa _____, com sede na Rua _____, n.º ____, cidade de _____, estado

_____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º __.____.____/____-__, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura e n.º do RG do declarante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO V

PREGÃO N.º XXX/2022 – MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Fone/Fax:

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO E TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG**, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I** do Edital.

	Sistemas:	Valor Mensal do Sistema (Locação): INCLUINDO Valor da implantação, conversão migração de dados e treinamento de usuários	Valor locação do sistema para 12(doze) meses – INCLUINDO Valor da implantação, conversão migração de dados e treinamento de usuários	Total
01	APLICATIVO DE PPA E LDO			
02	APLICATIVO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
03	APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
04	APLICATIVO TRIBUTÁRIO			
05	APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS E			

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

	FOLHA DE PAGAMENTO			
06	APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA			
07	APLICATIVO DE LICITAÇÃO			
08	APLICATIVO DE COMPRAS			
09	APLICATIVO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS			
10	APLICATIVO DE PATRIMONIO			
11	APLICATIVO DE FROTAS			
12	APLICATIVO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			
13	APLICATIVO DE CONTRATOS			
	Valor Total Mensal			

• **Valor Total Geral por extenso:**

• **Nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o Contrato proveniente desta licitação.**

• **Dados Bancários:**

• **Validade da Proposta:**

Local, ____ de _____ de 2022.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa na última folha e rubrica nas demais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ, por intermédio de seu representante legal
nº o(a)

Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº

....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

ANEXO VII

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS
(LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA)**

A Prefeitura Municipal de Douradoquara, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.158.261/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º

_____, neste ato representada pelo seu Diretor, _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o processo licitatório n.º XXX/2022, modalidade Pregão n.º XXX/2022, homologado em ____/____/____ sob o regime da Lei n.º 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, celebram o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO E TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG**, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEI

A presente contratação se vincula à Lei n.º 8666 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, aplicando-se nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste contrato deve ser executada pela **CONTRATADA**, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuado aqueles motivos por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, caso em que a **CONTRATADA** se responsabilizará pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

**CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE
PAGAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

Pela locação dos sistemas (softwares), pagará a **CONTRATANTE** a quantia de R\$_____ (_____) mensal, sendo o valor total para os doze meses de R\$_____ (_____).

SISTEMAS(APLICATIVOS):

- 1. APLICATIVO DE PPA E LDO**
- 2. APLICATIVO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 3. APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. APLICATIVO TRIBUTÁRIO**
- 5. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**
- 6. APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**
- 7. APLICATIVO DE LICITAÇÃO**
- 8. APLICATIVO DE COMPRAS**
- 9. APLICATIVO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS**
- 10. APLICATIVO DE PATRIMONIO**
- 11. APLICATIVO DE FROTAS**
- 12. APLICATIVO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**
- 13. APLICATIVO DE CONTRATOS**

§ 1º Para efetuação do pagamento, será necessária a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Área de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Douradoquara, localizada à Avenida Antônio Davi Ramos nº 340, Centro, acompanhada da seguinte documentação:

- I. Certidão negativa de débitos com FGTS; II. Certidão negativa de débitos com INSS;
- III. GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- IV. GEFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- V. SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações da Previdência Social.

§ 2º A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo Departamento responsável.

§ 3º É vedada a fixação de preços mínimos, critérios ou faixas de variação em relação a preços de referência.

§ 4º Os valores devidos à CONTRATADA poderão ser retidos pela Prefeitura Municipal de Douradoquara, no caso de falta de regularidade de observância de direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores da contratada, havendo determinação legal ou judicial nesse sentido, inclusive em caso de infringência de direitos de caráter rescisório inerentes à prestação dos serviços objetos do contrato.

§ 5º Ocorrendo atraso nos pagamentos por parte da Contratante, imputável exclusivamente à Administração, a Contratada fará jus à atualização monetária a partir do primeiro dia

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

imediatamente posterior ao término do prazo para pagamento, cujo índice será o INPC-IBGE calculado sobre o período em que perdurar a condição de inadimplência.

Observação: Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE
REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**

O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano. A repactuação fundada em alterações da CCT poderá ser tratada com periodicidade diversa da mencionada.

Parágrafo único. Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue na Área de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Douradoquara, localizada à Avenida Antônio Davi Ramos nº340, Centro, CEP: 38530-000, Douradoquara/MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento da Prefeitura Municipal de Douradoquara, para o presente exercício e a correspondentes para o exercício seguinte.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de ____ (____) meses, iniciando-se em ____/____/2022 e encerrando em

____/____/2022, podendo ser resolvido a qualquer momento, em razão do descumprimento de qualquer uma das cláusulas mediante termo de distrato ou, ainda, diante das necessidades da CONTRATANTE, prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes, especialmente no interesse da administração, podendo ser reajustado pelo INPC-IBGE, desde que respeitado o princípio da anualidade

CLÁUSULA NONA – DO ADITAMENTO

A **CONTRATANTE** poderá autorizar alterações no contrato que decorram ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DEZ – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Douradoquara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora, as penalidades previstas na lei de licitações fazendo parte integrante.

§ 1º Poderão ainda ser aplicadas as penalidades de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Douradoquara, por até 02 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

§ 2º As penalidades de advertência e de impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Douradoquara poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§ 3º As penalidades previstas nesta cláusula, com exceção da penalidade de advertência, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

§ 4º As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais.

CLÁUSULA ONZE - DA RESPONSABILIDADE

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no art. 393 do Código Civil, a **CONTRATADA** responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela **CONTRATANTE** ou causados a terceiros por ato ou fato, comissivos ou omissivos, da **CONTRATADA** ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela **CONTRATANTE** tanto por inadimplência da **CONTRATADA**, como por interesse público, nos termos do art. 78 da lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, com as consequências ali descritas, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsabilidade civil, criminal ou de outras sanções aplicáveis.

§ 1º As partes **CONTRATANTES** poderão, observada a conveniência da Administração, promover a rescisão amigável do contrato, através do termo próprio de distrato.

§ 2º Permanecem reconhecidos os direitos da administração nos casos de rescisão administrativa, previsto no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA TREZE – OBRIGAÇÕES/E RESPONSABILIDADES DA
CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. Os sistemas deverão ser instalados pela contratada, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 13.4 deste edital.

2. Por questão de segurança e para facilitar a participação e treinamento dos usuários, a Prefeitura Municipal de Douradoquara disponibilizará à contratada, local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários.

3. No caso de necessidade de atendimento “*in loco*” (presencial), a Prefeitura Municipal de Douradoquara notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratante.

4. Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

em uso pela Prefeitura Municipal de Douradoquara. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

5. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Douradoquara, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

5.1. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura Municipal de Douradoquara poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

5.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura Municipal de Douradoquara poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XVIII – DAS PENALIDADES deste edital.

5.2. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

5.3. Será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

6. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

6.1. Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.

6.4. Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.

6.5. Prestar manutenção a solução integrada.

6.6. Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.7. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

6.8. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

7.1. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

CNPJ – 18.158.261/0001-08

Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

7.2. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUATORZE – OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA

CONTRATANTE

Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Douradoquara.

I - Garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada;

III - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste contrato.

Parágrafo único. A CONTRATANTE não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra contratada execute tarefas em desacordo com as estabelecidas no presente Contrato e/ou dentro da Legislação de Segurança existente.

IV - Todas as despesas de deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pelo Município serão por conta da Contratante.

CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a licitante vencedora observar também, o seguinte:

1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Douradoquara;
2. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação de serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços, objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal de Douradoquara, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

§ 1º A fiscalização da execução dos trabalhos da Contratada será exercida pela Prefeitura Municipal de Douradoquara, equipe de fiscalização de contratos, a qual poderá, junto ao representante da Contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo estabelecido pelo fiscal, serão objeto de comunicação oficial à Contratada, para aplicação das penalidades cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG
CNPJ – 18.158.261/0001-08
Av. Antônio Davi Ramos 340 – Centro

§ 2º As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da licitação, farão parte do processo licitatório, constituindo tais registros, documentos legais, em cumprimento ao art. 67 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS PARTES INTEGRANTES

Vinculam-se ao presente contrato, o Edital de Pregão nº xxxx/2022, e seus ANEXOS; assim como a proposta de preços de prestação de serviços firmada pela **CONTRATADA**, naquilo em que não conflitem com este instrumento.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

As partes **CONTRATANTES** elegem o Foro da Comarca de Monte Carmelo/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias para um só efeito, depois de lido e achado conforme, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE: _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: 1- _____
CPF: _____

2- _____
CPF: _____