



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2017**

A Prefeitura Municipal de Pequi, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas do dia 27 de janeiro de 2017**, no Centro Administrativo da Prefeitura, situado na situado na Praça Santo Antônio, nº190, Cep: 35.667-000, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 001/2017, do tipo "MENOR PREÇO", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados nos módulos: Sistema de Contabilidade Pública no contexto da NBCASP, Sistema de Tesouraria e Controle Financeiro, Sistema de Planejamento Governamental, Sistema de Tributação, Sistema de Folha de Pagamentos, RH e Atendimento ao Servidor via WEB, Sistema de Patrimônio, Sistema de Compras, Licitação e Contratos, Sistema de Gestão da Frota Municipal, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Atendimento ao Cidadão via WEB, Portal da Transparência e Sistema de Nota Fiscal Eletrônica com escrituração fiscal do ISS via WEB, bem como treinamento de usuários e assistência técnica remota, para a Prefeitura de Pequi – MG**, conforme anexo I.

1.2. Conversão - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. **(A referida declaração deverá estar FORA DOS ENVELOPES)**

4.5.1. A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

4.6 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.7 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2).

5.2 Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI/MG

PREGÃO N.º. 001/2017

LICITANTE: _____

ENVELOPE N.º. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI/MG

PREGÃO N.º. 001/2017

LICITANTE: _____

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.6 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º. 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, marca do produto ofertado, devendo preferencialmente, conter número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:

- a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

8.4. A documentação relativa à habilitação técnica consistirá de:

a) Atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a realização de evento similar ao ora licitado.

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

8.6. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

8.7. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.8. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

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

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

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

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

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

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

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

9.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6 Na sucessão de lances, a diferença de valor será decidida na própria sessão.

9.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

9.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

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

9.18 Será desclassificada:

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

9.19 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

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

9.21 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

10.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

12.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

13. DO CONTRATATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, fax, ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal Administração de Pequi/MG.

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

15. DOS ENCARGOS

15.1 Incumbe à Contratante:

15.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato.

15.2. Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;

15.2.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço;

15.2.3. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

15.2.4. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

16. DA EXECUÇÃO

16.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.2. O prazo para execução dos serviços é até 31/12/2017.

16.3. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1 Os serviços, objeto do presente edital, serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2 O pagamento será realizado mensalmente em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

18. DAS PENALIDADES

18.1 Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1 advertência;

18.2.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4 declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Pequi/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

26	02.01	04.122.0043.	2.016.3.3.90.39.00. 00.00.00	MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO	33903911000000
----	-------	--------------	---------------------------------	--	----------------

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

20.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

20.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

20.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição. A administração se reserva o direito de adquirir no todo ou em parte o objeto da presente da licitação.

20.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pára de Minas/MG.

20.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Santo Antônio, nº 190, Cep: 35.6667-000 – Centro Pequi/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (37) 3278-1247 ou através do E-mail: **licitacaopequi@hotmail.com**.

20.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, no site www.pequi.mg.gov.br.

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Descrição do Objeto;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorda com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos.
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

Município de Pequi/MG, 10 de janeiro de 2017.

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

**ANEXO I AO EDITAL Pregão Nº.001/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº.
001/2017**

OBJETO: *Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados nos módulos: Sistema de Contabilidade Pública no contexto da NBCASP, Sistema de Tesouraria e Controle Financeiro, Sistema de Planejamento Governamental, Sistema de Tributação, Sistema de Folha de Pagamentos, RH e Atendimento ao Servidor via WEB, Sistema de Patrimônio, Sistema de Compras, Licitação e Contratos, Sistema de Gestão da Frota Municipal, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Atendimento ao Cidadão via WEB, Portal da Transparência e Sistema de Nota Fiscal Eletrônica com escrituração fiscal do ISS via WEB, bem como treinamento de usuários e assistência técnica remota, para a Prefeitura de Pequi – MG*

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Meses	12	Sistema de Contabilidade Pública no contexto da NBCASP	1.813,00	21.760,00
02	Meses	12	Sistema de Tesouraria e Controle Financeiro	380,00	4.560,00
03	Meses	12	Sistema de Planejamento Governamental	223,33	2.680,00
04	Meses	12	Sistema de Tributação	1.463,33	17.560,00
05	Meses	12	Sistema de Folha de Pagamentos, RH e Atendimento ao Servidor via WEB	1.430,00	17.160,00
06	Meses	12	Sistema de Patrimônio	363,33	4.360,00
07	Meses	12	Sistema de Compras, Licitação e Contratos	613,33	7.360,00
08	Meses	12	Sistema de Gestão da Frota Municipal	320,00	3.840,00
09	Meses	12	Sistema de Almoxarifado	320,00	3.840,00
10	Meses	12	Sistema de Atendimento ao Cidadão via WEB	296,67	3.560,00
11	Meses	12	Portal da Transparência	346,67	4.160,00
12	Meses	12	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica com escrituração fiscal do ISS via WEB	2.330,00	27.960,00
13	Unid.	12	Conversão e migração de Banco de Dados e Treinamento e Implantação	749,44	8.993,33
TOTAL GLOBAL				R\$ 127.793,33	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

Obs.: A Administração se reserva o direito de contratar o objeto no todo ou em parte.

ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA NO CONTEXTO DA NBCASP:

1. Registrar a movimentação contábil nas contas dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;
2. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações, permitindo a geração dos empenhos automaticamente;
3. Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamentos, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias referentes às retenções;
4. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
5. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada;
6. Permitir, quando for o caso, a importação dos movimentos dos Fundos, Fundações ou Autarquias, que estejam em ambientes externos e fora da rede, possibilitando a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
7. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e o boletim diário de caixa;
8. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e das instruções do TCEMG;
9. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;
10. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.
11. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
12. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados;
13. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
14. Possibilitar o registro de subempenhos para o empenho Estimativo e Global.
15. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
16. Possibilitar o pagamento da nota de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

17. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas.
18. Controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
19. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
20. Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas nas contas orçamentárias e financeiras e de compensação;
21. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
22. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
23. Efetuar automaticamente os lançamentos de baixa nas contas patrimoniais quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
24. Efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
25. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício e por entidade (Executivo, Legislativo e Previdência).
26. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
27. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
28. Emitir notas de empenho, sub-empenhos, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar, despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo ou aleatoriamente.
29. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
30. Emitir relatórios em atendimento ao artigo 48 e artigo 73 Lei 131/2009, Lei Complementar 101/00 – LRF.
31. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
32. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, em conformidade com a portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
33. Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento municipal e as decorrentes de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários.
34. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto
35. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
36. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.
37. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para realizar a despesa.
38. Emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

39. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Prefeitura.
40. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Prefeitura.
41. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais déficits de saldos, ou lançamentos indevidos.
42. Permitir o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00 – LRF.
43. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei Complementar 101/00.
44. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já registrados.
45. Permitir cadastrar convênios e prestação de contas de convênio, contratos e caução.
46. Gerar relatórios demonstrativos das aplicações constitucionais com Ensino, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
47. Emitir os relatórios das contas públicas para publicação, conforme Instrução Normativa n.28/99 do TCU e Portaria 275/00;
48. Gerar relatórios de pagamentos realizados, razão analítico, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato dos credores, demonstrativo dos restos a pagar, relação de cheques compensados e não compensados.
49. Permitir que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
50. Permitir gerar arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
51. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas.
52. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS do Ministério da Saúde e SIOPE do Ministério da Educação.
53. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
54. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
55. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
56. Emitir relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
57. Permitir a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
58. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
59. Emitir relatórios com as informações para o SISTN;
60. Permitir a transferência automática de saldos para o exercício seguinte após o encerramento do exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

61. Ser integrado com o sistema de compras e licitação, de forma a gerar o bloqueio e o empenho oriundos de processos de compras e licitação, de forma automática;
62. Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária anual.
63. Gerar relatório demonstrativo para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;
64. Possibilitar o cadastro de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
65. Permitir o estorno de lançamentos quando necessário;
66. Possibilitar a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
67. Permitir, no mínimo, a geração automática dos seguintes anexos da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG:
 - a) Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres;
 - b) Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres;
 - c) Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres;
 - d) Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos;
 - e) Anexo VIII - Aplicações Financeiras;
 - f) Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação;
 - g) Balancete da Receita
 - h) Balancete da Despesa
68. Permitir a geração de relatório dos empenhos pagos para orientar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ações e serviços de saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), multas de trânsito, compensações financeira – royalties;
69. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP.

2. SISTEMA DE TESOUREARIA E CONTROLE FINANCEIRO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
3. Permitir o controle das aplicações financeiras
4. Gerar a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária.
5. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias.
6. Permitir a integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
7. Controlar a movimentação de pagamentos registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
8. Permitir a conciliação bancária com os demonstrativos dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
9. Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque
10. Gerar a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias e respectivos saldos.
11. Permitir a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
12. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados.
13. Permitir a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
14. Registrar a arrecadação orçamentária com baixa automática no sistema de arrecadação e de fatura de água, utilizando a leitura de código de barras.
15. Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
16. Gerar os seguintes relatórios e demonstrativos: Razão analítico, Demonstrativo dos pagamentos por ordem cronológica, demonstrativo dos pagamentos efetuados, contas a pagar por credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa.
17. Gerar relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
18. Lançar automaticamente os lançamentos de pagamento na Contabilidade.
19. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

20. Permitir o estorno de recebimentos de tributos lançados
21. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
22. Permitir a configuração de assinaturas por relatório.
23. Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possa ser recebida apenas em determinado ponto.
24. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme portarias da STN.
25. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
26. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.
27. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.
28. Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações.
29. Permitir a contabilização e baixa automática dos registros da folha de pagamento;
30. Possibilitar o envio automático de e-mail ao Credor, com informações sobre os pagamentos realizados para a sua conta bancária;

3. SISTEMA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL:

3.1. Módulo PPA - Planejamento Plurianual

1. Possuir cadastro das ações com vistas ao atendimento dos programas, contendo informações sobre o tipo da ação, tipo do projeto, atividade ou operações especiais, tipo do orçamento (fiscal, seguridade social ou investimentos de esta- tais), possuir cadastro da unidade de medida, do produto, título e da finalidade;
2. Cadastrar programas contendo as informações do tipo do programa, origem, macro objetivo, horizonte temporal, denominação e objetivo;
3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, bem como o órgão e gerente responsável, além do público alvo;
4. Permitir a indicação de macro objetivos a serem utilizados nos programas do PPA;
5. Possibilitar o registro nos sistema das audiências públicas realizadas pela ad- ministração com vistas a elaboração do PPA, LDO e LOA;
6. Permitir registrar as sugestões e proposições obtidas nas audiências públicas;
7. Permitir o cadastro de cenários macroeconômicos visando estimar a disponi- bilidade dos recursos do orçamento, bem como as orientações sobreo ambiente macroeconômico esperado para o período de implementação do PPA;
8. Permitir o registro das metodologias de cálculo utilizadas para se obter a previsão do total a ser arrecadado, bem como as medidas a serem tomadas para alcançar a realização da receita.
9. Possibilitar a programação da receita permitindo identifica cada fonte de destino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

10. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando identificar o programa e a ação, as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos e as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa;
11. Permitir o registro das metodologias de cálculo utilizadas para se obter a previsão do total da despesa bem como as medidas a serem tomadas para a sua realização;
12. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao PPA;
13. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a sua situação atual, se está em andamento, paralisado ou concluído;
14. Guardar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do PPA;
15. Permitir cadastrar a avaliação do plano plurianual, a sua gestão e seus macro- objetivos;
16. Possibilitar o cadastro das restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas;
17. Permitir avaliar os planejamentos de despesas bem como as providências a serem tomadas nos casos em que se aplica;
18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas;
19. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
20. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
21. Possibilitar a cópia dos dados de outros planos plurianuais, quando necessário;
22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
23. Emitir o projeto de lei do PPA, com anexos e planilhas necessárias para envio a Câmara;

3.2. Módulo LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias

1. Permitir o registro da receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes, conforme determina a legislação;
2. Ter cadastro das prioridades da LDO, com campo para identificar o localizador dos gastos, bem como poder definir as metas físicas e financeiras com a indicação das fontes de recursos;
3. O cadastro de programas e ações da LDO deve ser integrado com o Plano Plurianual;
4. O sistema não deverá permitir a inclusão de prioridades não previstas no Plano plurianual;
5. Todas as alterações efetuadas na LDO, devem ser guardadas em uma tabela com um histórico para futuras consultas;
6. Ter cadastro da previsão das transferências financeiras à fundos;
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas na previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para a sua realização;
8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
9. Permitir o cadastro de renúncia da receita, identificando o seu tipo e as formas de sua compensação;
10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

11. Cadastrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
12. Permitir informar os riscos fiscais identificando o tipo do risco e as providências a serem tomadas;
13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o seu detalhamento mensal;
14. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64 (Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias, Econômicas, Anexo 02 – Receita por Categoria Econômica, Anexo 02 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas, Anexo 05 – Funções e Subfunções de Governo, Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 07 Programa de Trabalho do Governo Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções e os demonstrativos da evolução da receita e da evolução da despesa;
15. Gerar a emissão do projeto de lei da LDO;
16. Possuir relatórios gerenciais das transferências financeiras, com opção de seleção por tipo;
17. Gerar relatório demonstrativo dos gastos Ensino, Pessoal e Saúde;
18. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal e saúde;
19. Permitir copiar os dados de exercícios anteriores na fase de elaboração, da LDO, tais como, transferências financeiras, receitas, despesas, renúncia e compensação das receitas, resultado nominal, expansão e compensação das despesas, projeções atuariais, metodologias de cálculo e riscos fiscais;
20. Permitir copiar os dados de receitas e despesas definidas no PPA, podendo ainda detalhar as contas de receita, despesa, fontes de recursos e os valores para as metas financeiras e físicas;
21. Permitir a elaboração da LDO para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
22. Permitir a definição das prioridades da administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
23. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
24. Gerar os seguintes demonstrativos com base na Lei Complementar 101/00:
 - a) Demonstrativo de avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior e demonstrativos das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
 - b) Demonstrativo das metas anuais;
 - c) Demonstrativo da evolução do patrimônio líquido;
 - d) Demonstrativo da origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - e) Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social;
 - f) Demonstrativo de projeção atuarial do RPPS;
 - g) Demonstrativo da estimativa e compensação de renúncia de receita;
25. Permitir ainda a geração dos seguintes anexos: Anexo I - metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as receitas, Anexo I.A - Metodologia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

memória de cálculo das principais fontes de receitas, Anexo II - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as despesas, Anexo II.A - Metodologia e memória de cálculo das principais despesas, Anexo III - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado primário, Anexo IV - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado nominal, anexo V - Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o montante da dívida, Anexo VI - Demonstrativo da receita corrente líquida e Anexo VII - Demonstrativo de riscos reais; Demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

3.3. Módulo LOA - Lei Orçamentária Anual

1. Permitir a compatibilização de forma integrada com a LDO e a LOA;
2. Cadastrar programas e ações integrado ao Plano Plurianual;
3. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;
4. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
5. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de Tesouraria;
6. Cadastrar projetos e atividades com a identificação da ação pertencente a cada projeto ou atividade, mesmo que a ação possua um outro código;
7. Permitir cadastrar as transferências financeiras entre todos os órgãos do Município, seja da administração direta ou indireta, permitindo ainda identificar se o tipo da transferência foi concedida pela administração ou recebida;
8. Cadastrar as despesas do orçamento identificando o localizador de gastos, as contas das despesas, as fontes de recurso e valores;
9. Gerar relatórios demonstrativos com a previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
10. Gerar relatórios comparativos entre receita e despesa podendo fazer seleção e agrupamento por fonte de recurso;
11. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
 - b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica;
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
 - d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo;
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo;
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas em conformidade com o seu vínculo;
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - i) Demonstrativo da Evolução da Receita;
 - j) Demonstrativo da Evolução da Despesa;
26. Permitir copiar os dados da lei orçamentária do exercício anterior para o exercício atual no momento da elaboração da Lei Orçamentária;
27. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO;
28. Possibilitar a emissão do demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde e demonstrativo da despesa com pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

29. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
30. Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual
31. Permitir a estruturação da classificação funcional programática do orçamento em códigos reduzidos , tanto para a despesa quanto para a receita;
32. Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.

4. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

1. Possuir cadastro único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, bem como endereço;
2. Ter cadastro completo dos imóveis e dos contribuintes;
3. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de ruas, bairros e distritos;
4. Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças;
5. Permitir o cadastramento de moedas, possibilitando a utilização de unidades de referência do Município;
6. Possuir rotinas de parametrização das taxas, impostos e contribuições do Município em conformidade com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas;
7. Gerar a emissão de impostos e taxas vinculados ao cadastro mobiliário e imobiliário;
8. Possibilitar o desenvolvimento de todos os documentos oficiais de arrecadação sejam personalizados, quais sejam: Certidões, Guias de recolhimento, Notificações de Lançamento, Comprovantes de quitação, Documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
9. Permitir a emissão de formulários e relatórios previstos em normas municipais;
10. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos;
11. Possibilitar o cadastramento de averbações/observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas;
12. Permitir o cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos sempre que necessário;
13. - Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
14. Emitir avisos de débitos, certidão de dívida ativa, livro da dívida ativa, petição;
15. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN;
16. Possibilitar a configuração de mensagens específicas para serem impressas nos carnês de pagamento, conforme determinado pela Prefeitura;
17. Permitir controle de isenção, imunidade, por meio das fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
18. Permitir gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

19. Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal;
20. Permitir que a planta de valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
21. O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
22. Possuir rotina para controle do ajuizamento e possibilitar cadastrar o número do processo judicial;
23. Controlar os casos que fazem jus aos benefícios fiscais concedidos em lei: anistia de juros, multa e atualização moratória e outros;
24. Permitir cancelar, suspender, prescrever ou conceder anistia a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros;
25. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
26. Permitir gerenciamento da fiscalização dos serviços prestados aos contribuintes;
27. Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
28. Permitir controlar e emitir autorização para emissão de notas fiscais (inclusive as notas fiscais eletrônicas);
29. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
30. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
31. Permitir controle da emissão de notas fiscais avulsas;
32. Possibilitar o controle das obras e construção civil, informando se for do tipo ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
33. Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas);
34. Permitir emissão de relatório dos logradouros, bairros e atividades econômicas cadastradas;
35. Permitir registrar no cadastro de imóveis todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal;
36. Gerar relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
37. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, conforme o caso;
38. Emitir avisos de cobrança de dívida ativa;
39. Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
40. Permitir a alteração da situação cadastral emitindo relatório das alterações efetuadas para conformidade do responsável;
41. Permitir o registro de isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

42. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
43. Permitir a visualização, bem como emissão de relatório com as inclusões, baixas e alterações de situação cadastral, efetuadas em um período determinado pelo usuário;
44. Possuir o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão;
45. Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
46. Permitir a emissão de etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado no cadastro Mobiliário e/ou Imobiliário;
47. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
48. Controlar as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
49. Detectar no momento do cadastramento da empresa a existência de débitos anteriores dos sócios de forma integrada com dívida ativa;
50. Permitir a geração de relatório informando a existência de débito do imóvel na transferência de proprietário de imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa e/ou em execução fiscal;
51. Permitir a possibilidade de integração entre o *sistema de gestão tributária* e a base de informações de geoprocessamento;
52. Possibilitar a realização de baixa de imóveis registrando os motivos;
53. Permitir alteração no Boletim de Cadastro Imobiliário para inclusão de novos campos e registros das informações cadastrais dos imóveis rurais;
54. Possibilitar consulta ao cadastro de imóveis com os seguintes filtros: inscrição cadastral, nome do proprietário, endereço lote e quadra;
55. Gerar relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características;
56. Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;
57. Permitir prorrogar vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
58. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;
59. Permitir a geração de relatório que constem todos os imóveis ligados a um contribuinte;
60. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
61. Registrar dados do contador responsável pela empresa;
62. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
63. Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
64. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;
65. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque de cada item;
66. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, segundo as exigências do Código Tributário Municipal. O BCE deverá permitir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- ainda a inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
67. Possuir agenda de vencimento de tributos;
 68. Possibilitar o controle de compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;
 69. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
 70. Possibilitar a emissão de edital de convocação para ciência de notificação de lançamento;
 71. Possibilitar a formatação do conteúdo das notificações de lançamento;
 72. Permitir o registro da devolução de notificações de lançamento em função da não localização do contribuinte;
 73. Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir no mesmo lançamento valores de impostos e taxas;
 74. Permitir o controle da execução fiscal da dívida ativa;
 75. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização;
 76. Possuir recurso para parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
 77. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
 78. Registrar, na conta corrente fiscal, todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
 79. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
 80. Permitir a emissão das guias de arrecadação em geral, em cota única ou dividido em parcelas, pelo próprio Município ou pelo contribuinte através da internet, respeitado o valor mínimo e com código de barras fechado (= com impedimento de quitação após o vencimento) para pagamento nos agentes arrecadadores;
 81. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS;
 82. Permitir gerar o cálculo de todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados da tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individual ou de um grupo de contribuintes;
 83. Permitir gerar 2ª via de documentos de arrecadação;
 84. Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;
 85. Permitir a simulação dos lançamentos de impostos e taxas;
 86. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do ISS, conforme modalidade, podendo ser fixo ou variável;
 87. Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas;
 88. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráfica e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

89. Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, no qual o contribuinte informará a base de cálculo, as deduções, o valor do imposto e que o possibilite efetuar o pagamento;
90. Emitir Guia de Cobrança do ITBI, com código de barras; permitir a utilização da guia para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
91. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa.
92. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador;
93. Permitir o controle da vigência e emissão de alvarás;
94. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
95. Permitir a geração de relatório por recolhimento, inscrição, contribuinte (pessoa física ou jurídica), logradouro, região, atividade, período, tomador/prestador cadastrado;
96. Permitir cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
97. Permitir parametrização dos valores das taxas diversas e preços públicos;
98. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos;
99. Emitir a certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
100. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando situação de tributos pagos em abertos ou cancelados;
101. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos, registrando-as para futuras verificações;
102. Ter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juros e multa;
103. Possuir rotina de inscrição automática em dívida ativa com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal;
104. Permitir identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a sua inscrição em dívida ativa de todos os devedores;
105. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
106. Permitir a gravação e emissão da certidão de dívida ativa e petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
107. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa juntamente com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal;
108. Permitir selecionar diversos débitos de um mesmo contribuinte em uma Certidão de Dívida Ativa;
109. Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
110. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
111. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, e outros.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

112. Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal;
113. Permitir a renegociação dos parcelamentos refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
114. Possuir rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não a taxa de expediente;
115. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada e taxa de expediente;
116. Possibilitar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento;
117. Possibilitar que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (se em cobrança ou em dívida ativa);
118. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento;
119. Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
120. Possuir relatórios gerenciais estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
121. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
122. Controlar os lançamentos de dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
123. Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos;
124. Possibilitar o controle de denúncias fiscais;
125. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
126. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
127. Possuir cadastro de fiscais;
128. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
129. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
130. Possuir no cadastro de ação fiscal a demonstração visual do fluxo da ação para orientação do fiscal de forma gráfica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

131. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração;
132. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e também de econômicos;
133. Possibilitar a geração de auto de infrações e notificações aos contribuintes.
134. Permitir a apuração do saldo em conta corrente do contribuinte, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais;
135. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
136. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
137. Permitir que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
138. Possuir controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
139. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
140. Possuir cadastro de cartórios e imobiliárias para registro de transações que envolvem o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Intervivos.
141. Possibilitar a geração do processo de ITBI pelo contribuinte para imóveis urbanos, diretamente pela Internet no site da Prefeitura;
142. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Internet, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado;
143. Permitir a configuração para a geração do ITBI de forma automática ou por meio de deferimento do usuário habilitado no sistema;
144. Gerar a guia de pagamento do ITBI, após deferimento do usuário;
145. Gerar a certidão de ITBI consistindo se a referida guia foi paga, ou seja, não poderá gerar a certidão sem o pagamento da guia;
146. Gerar código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema via internet;
147. Permitir, via internet, a consulta de solicitações de ITBI demonstrando o código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador, do vendedor ou responsável, e data da solicitação;
148. Efetuar a contabilização automática das receitas baixadas no sistema de contabilidade e tesouraria;

5. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS, RH E ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA WEB:

1. Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
2. Possuir segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
3. Ter cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando a distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função, definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial;
4. Possuir cadastro único de para registro de todos os dados pessoais do servidor, com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

5. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento e funções gratificadas exercidas;
6. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato;
7. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula;
8. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
9. Permitir o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso;
10. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais;
11. Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;
12. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave;
13. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
14. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo;
15. Permitir controlar vagas do cargo por concurso;
16. Permitir o cadastro de bases oriundas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já considerando os valores que o funcionário percebe em outras empresas;
17. 3.5.3. Possuir o cadastro de servidores contendo as informações exigidas pelo Ministério do Trabalho, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28/03/2007;
18. Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
19. Possibilitar ao usuário controlar até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente;
20. Controlar os dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF;
21. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
22. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários;
23. Permitir no cadastramento do funcionário, a inserção da foto e documentos pessoais;
24. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário;
25. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e sua relação de dependência para o IRRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

26. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais, bem como a cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
27. Permitir controle da lotação e localização física dos servidores;
28. Permitir indicar para cada funcionário substituto a quem este está substituindo;
29. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
30. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
31. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei;
32. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias Conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado à data final;
33. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento;
34. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT", conforme Portaria 1621/2010;
35. Possibilitar o controle de bolsas de estudos com informações sobre a Instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa e tipo de serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar para ter direito a bolsa;
36. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
37. Permitir o controle de dependentes dos servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família de forma automática;
38. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, e da relação de dependência para o IRRF.
39. Possuir o cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
40. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade e sua escolaridade;
41. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;
42. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica e educação por meio de códigos permanentes;
43. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família;
44. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, dentre outras);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

45. O sistema deverá permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
46. Possuir controle automático da movimentação de pessoal referente à prorrogação dos contratos de servidores com prazo determinado;
47. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços a Prefeitura, possibilitando registrar a data e o valor de cada serviço prestado;
48. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
49. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo. Ex: cálculo mensal, férias, cálculo complementar);
50. Possuir rotina de cálculo de benefícios como vale transporte e auxílio alimentação;
51. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte;
52. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Administração definindo os locais de trabalho com sua vinculação;
53. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;
54. Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente;
55. Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria;
56. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
57. Possibilitar cadastrar os servidores informando todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, permitindo a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria 41 de 28 de março de 2007;
58. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias;
59. Permitir cálculos de férias individuais e coletivas;
60. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o seu gozo, informando a data prevista para o seu início;
61. Deverá emitir o perfil profissiográfico previdenciário(PPP), com base no histórico do servidor e no layout estipulado pelo Ministério da Previdência Social;
62. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
63. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis bem como o período de gozo, cancelamentos ou suspensões dos períodos;
64. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, bem como os períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;
65. O sistema deverá permitir as configurações de férias por cargo;
66. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

67. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do Município de Pequi;
68. O sistema deve controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo, bem como os níveis salariais do cargo;
69. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;
70. Permitir o controle dos tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, especial, etc.;
71. Possuir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria e efetuar o cálculo de benefícios de aposentadorias conforme legislação vigente e de acordo com o tipo de aposentadoria;
72. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
73. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
74. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
75. Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF;
76. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos conforme a legislação vigente;
77. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
78. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no respectivo plano;
79. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
80. Permitir a emissão de contra cheques;
81. Permitir geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária de acordo com o layout de cada banco;
82. Possuir cálculo automático de rescisão para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) dentro do mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
83. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro;
84. Controlar informações referentes aos estagiários registrados na Prefeitura, bem como sua escolaridade e outras informações para o gerenciamento do estágio;
85. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de Pessoal;
86. Permitir que os gestores do Município tenham acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
87. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
88. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

89. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar;
90. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;
91. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), prevendo a possibilidade de cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
92. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
93. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
94. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos e salários;
95. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo;
96. Gerar relatório da ficha funcional do servidor com informações sobre a ficha cadastral, acidentes de trabalho, adicionais, afastamentos, aposentadorias e pensões, atestados, atos, avaliações, beneficiários de pensão, dependentes, diárias, empréstimos, faltas, substituições a outros servidores, contratos de vínculos temporários com a entidade, funções, alterações de cargos, alterações salariais, licenças-prêmio, locais de trabalho, ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), períodos aquisitivos, transferências, uso de vales-transportes, averbações, cursos e compensação de horas;
97. Gerar relatórios com informações cadastrais de pessoas, dependentes, experiências anteriores, averbações, bolsas de estudo, funcionários, aniversariantes, substituídos, períodos aquisitivos, descontos em férias, dados adicionais, dependentes, locais de trabalho, estagiários, ocorrências dos funcionários, afastamentos, cargos comissionados ou em funções gratificadas;
98. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
99. Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;
101. Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;
102. Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, por código de ficha, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária;
103. Permitir o cadastramento de aperfeiçoamento profissional e atos legais, individualmente;
104. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
105. Permitir o controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
106. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;
107. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão;
108. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

109. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
110. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
111. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
112. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas;
113. Permitir o cálculo de folha complementar com encargos (IRRF e Previdência), para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento;
114. Permitir o cálculo da folha complementar com ou sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores a serem pagas no mês da folha atual;
115. Permitir a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil;
116. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
117. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal de pagamento ou na rescisão, por meio de importação do arquivo gerado pelo banco;
118. Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras;
119. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
120. Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da Administração (como, por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do Software e emissão de listagem das tabelas cadastradas;
121. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático;
122. Possuir controle de pensionistas por morte ou por via judicial;
123. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade;
124. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informado a data de encerramento da pensão;
125. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria;
126. Possuir um gerador de Relatórios, que permita imprimir ou exportar para dados para arquivos no formato de planilhas eletrônicas. Estes devem permitir seleção, filtro e ordenação por qualquer campo do cadastro e emissão dos valores recebidos ou descontados, agrupados ou não;
127. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais);

128. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos;

129. Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizadas pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto devem ser informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também devem servir de base para a DIRF;

130. Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré-estabelecidos;

131. Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida, possibilitando ainda, de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos médicos;

132. Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Prefeitura: empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc.;

133. Gerar o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT conforme portaria 1621/2010;

134. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);

135. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;

136. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;

137. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo;

138. Permitir gerar informações para o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;

139. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos servidores de forma automática;

140. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

141. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários e observações;

142. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;

143. Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra orçamentária) dos proventos, descontos e encargos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela legislação, Instruções Normativas ou Portarias Interministeriais;

144. Gerar a contabilização automática dos empenhos da folha de pagamento, bem como sua liquidação e pagamento;

145. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

146. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;

147. Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;

148. Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil);

149. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando ocorrências como alteração do período, adição de valor ao valor originalmente lançado, substituição do valor originalmente lançado por um novo valor e aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;

150. Efetuar automaticamente o cálculo de adicionais por tempo de serviço e conforme a solicitação do funcionário a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário (em espécie) das férias-prêmio e prêmio incentivo;

151. Gerar a relação dos salários de contribuição, possibilitando a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitindo ainda a emissão de formulário para preenchimento, para os casos em que não existam as informações de todas as competências necessárias;

152. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição;

153. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.);

154. Processar o arquivo magnético relativo ao PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos diretamente na folha;

155. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA;

156. Gerar diversos relatórios com informações sobre os cadastros do sistema, movimentações, dados para contabilização, tabelas, proventos, descontos, informações sobre férias, rescisão, décimo terceiro, afastamentos, dentre outros necessários ao gerenciamento do setor de pessoal da Prefeitura.

157. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado;

158. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;

159. Permitir utilizar vários arquivos para importação para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, ente outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador;

160. Possibilitar a geração de arquivos para o "SISPREV WEB 1.0";



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

161. Em atendimento as normas do PCASP, o sistema deverá permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão;

162. Possuir módulo para acesso do servidor público via web com as seguintes funcionalidades:

I. Permitir o cadastro dos servidores do Município diretamente na web, registrando suas informações principais;

II. Disponibilizar espaço para que o servidor faça solicitações e requerimentos diretamente aos gestores do Município por meio da página da Prefeitura na Internet;

III. Possibilitar a emissão de contracheque e/ou recibos de pagamentos aos servidores da Prefeitura;

IV. Permitir que o servidor visualize todo o seu histórico financeiro, com informações sobre salários, reajustes, descontos, dentre outros (ficha financeira);

V. Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo;

VI. Permitir consultar informações cadastrais do servidor;

VII. Permitir consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os detalhes do cargo e salário;

VIII. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF (informe de rendimentos);

IX. Permitir o cadastro de assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências;

X. Possibilitar a comunicação entre os servidores por meio de correspondência eletrônica;

6. SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

1. Possuir cadastro completo para informação dos dados dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, comprovantes, fornecedor, processo licitatório, estado de conservação do bem, forma de aquisição, moeda, situação do bem, conta contábil, natureza do bem, dentre outras;

2. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização

3. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

4. Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual;

5. Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício.

6. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;

7. Permitir a reavaliação do bem, além da possibilidade de simular a sua depreciação natural desde sua aquisição até a data presente;

8. Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual ou com vários bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

9. Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção, registrando informações como a data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção, se é preventiva ou corretiva, valor do orçamento estimado, etc.;
10. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
11. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema de almoxarifado;
12. Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário e de bens em desuso.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado;
14. Permitir inserir imagem do bem por meio de arquivo;
15. Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
16. Permitir a emissão de diversos relatórios com os seguintes dados: situação do bem, valor atualizado, conta contábil, responsável pelo bem, plaqueta patrimonial, data de aquisição.
17. Gerar relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação). Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral com termo de abertura e encerramento, relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética;
18. Permitir a geração de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta.
19. Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual;
20. O sistema deverá ser integrado com o sistema de almoxarifado e compras para possibilitar a incorporação automática de bens adquiridos.
21. Permitir integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática através da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens.
22. Permitir a emissão de gráficos que permitam uma visão gerencial dos dados.
23. Permitir enviar de e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.

7. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando todas as etapas da fase interna e externa, bem como gerando todos os relatórios oficiais, mapas de apuração e atas de julgamento de cada licitação.
2. Possuir integração com sistema contábil e de almoxarifado efetuando lançamentos automáticos de bloqueio, empenhamento da despesa, entrada automática no almoxarifado com a liquidação da nota fiscal no sistema contábil;
3. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

4. Permitir a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;
5. Permitir a geração de processo administrativo antes da elaboração do processo de licitação;
6. Permitir cadastrar fornecedores, informando dados como ramo de atuação, documentação jurídica (cnd's), dados bancários, dentre outros;
7. Permitir a impressão do Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;
8. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe de forma sequencial;
9. Possuir cadastro de materiais possibilitando informar se o material perecível, estocável, se é material de consumo ou permanente, serviços, etc.;
10. Agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente;
11. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
12. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
13. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
14. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas e a vencer.
15. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
16. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
17. Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
18. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta;
19. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para que os fornecedores possam digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de propostas, evitando assim o retrabalho.
20. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
21. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
22. Permitir a geração de autorizações de compra de forma parcelada para cada sub-empenho;
23. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo;
24. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

25. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei (Termo de abertura e autorização do processo licitatório, parecer jurídico e contábil, publicação do edital, atas do pregão, emissão de contratos, notas de autorização de fornecimento, dentre outros).
26. Gerar o Edital de Licitação com os dados do processo;
27. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
28. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
29. Permitir o cadastro de compras diretas, informando os itens, data da compra, fornecedor; centro de custo, objeto, local de entrega e forma de pagamento.
30. Gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
31. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema, adaptados aos modelos da Prefeitura.
32. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Minas Gerais por meio do SICOM.
33. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão).
34. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo.
35. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
36. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
37. Possibilitar copiar os itens de outra compra direta.
38. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
39. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
40. Gerar cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
41. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
42. Permitir o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
43. Permitir a emissão de relação mensal de compras;
44. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e objeto a ser licitado.
45. Permitir o cadastro de comissões permanente especial, dados dos servidores membros, dos pregoeiros, leiloeiros, informando ainda o ato legal que designou a comissão e datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
46. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei 10.520/2002;
47. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
48. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, com histórico dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

49. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
50. Possuir cadastro individualizado das licitações para alienação, compra, concessão, locação, permissão, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e valor final);
51. Permitir a parametrização de numeração da licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
52. Gerar os relatórios para divulgação na internet em atendimento a lei 9.755/98 e também o demonstrativo das compras efetuadas conforme determinação do artigo 16 da Lei 8.666/93.
53. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
54. Possuir rotina de adjudicação da licitação por item ou global.
55. Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
56. Permitir a aquisição parcial dos itens dos processos licitatórios, com datas diferenciadas;
57. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
58. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;
59. O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC 123/2006.

8. SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

1. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório como status de consumo: alto, normal, baixo.
3. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuados nos veículos, assim como a garantia das mesmas.
4. Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa.
5. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.
7. Possuir cadastro de licenciamento, multas, IPVA, seguros e seguradoras.
8. Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.
9. Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
10. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.
11. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.
12. Possuir ficha de acompanhamento do veículo com emissão por período.
13. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

14. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.
15. Gerar os arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG.

9. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

1. Permitir o controle do almoxarifado central, bem como dos sub-almoxarifados, caso necessário;
2. Permitir transferência entre os almoxarifados e sub-almoxarifados, efetuando atualização automática em cada estoque;
3. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega;
4. Possibilitar a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para cada material;
5. Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas.
6. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo: configuração de níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data;
7. Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.
8. Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso.
9. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios.
10. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
11. Efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência.
12. Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
13. Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consume;
14. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, considerando os níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material.
15. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização;
16. Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual, caso necessário.
17. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar (Corredor, Estante, Prateleira);
18. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica;

19. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais;

20. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;

21. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período;

22. Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza;

23. Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações;

24. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano;

25. Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior.

26. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;

27. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.

28. Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.

29. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado;

30. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, sub-almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer;

31. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;

32. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.

10. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA WEB

1. O sistema deverá rodar em ambiente Web, sem limitações de acessos simultâneos, sendo acessado através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;

2. Permitir a emissão de documentos via WEB, como certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa, alvará de licença e localização, alvará de licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, dentre outros;

3. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativas de contribuinte e de econômico;

4. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

5. Ser executado em pelo menos dois browsers sem apresentar distorções;
6. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço;
7. As guias e relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
8. Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
9. Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte;
10. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à Prefeitura, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos com valores atualizados;
11. Permitir a consulta de protocolos e seus trâmites, via Internet, por meio do número do processo, código do requerente, CNPJ, ou CPF;
12. Permitir fazer downloads dos anexos dos trâmites dos processos protocolados;
13. Permitir, de forma configurável, que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações de seus clientes através dos sistemas;
14. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia;
15. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web;
16. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores;
17. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;
18. Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico;
19. Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se será obrigatório à anexação de documentos;
20. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel;
21. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado será exibido nas guias de pagamento;
22. Possibilitar alteração do endereço diretamente pelo contribuinte;
23. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação;

11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Gerar relatórios e informações exigidas pela lei 131/2009 com filtros para consulta diretamente no sistema;
2. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

3. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
4. Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
5. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
6. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
7. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
8. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples;
9. Gerar relatório com informações sobre a receita orçada X arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;
10. Demonstrar informações sobre a despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
11. Gerar relatório com informações sobre despesas por órgão, programa e projeto/atividade;
12. Gerar informações sobre as despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
13. Gerar a relação de empenhos por ordem cronológica;
14. Gerar informações sobre despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
15. Gerar informações sobre a despesa com transferências financeiras a terceiros;
16. Disponibilizar informações sobre gastos diretos por despesa;
17. Informações sobre os processos licitatórios, inclusive demonstrando os vencedores e perdedores de cada processo;
18. Informações sobre os processos de compra direta;
19. Informações sobre os contratos do Município;
20. Informações sobre os convênios realizados pelo Município;
21. Gerar relatório com informações sobre a relação dos bens patrimoniais;
22. Gerar relatório com informações sobre a frota de veículos;
23. Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.
24. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011
25. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
26. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
27. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.
28. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

29. Permitir definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas ao Município;
30. Disponibilizar um canal de acesso a informação (e-sic) de forma que o cidadão ou pessoa jurídica, possam registrar e acompanhar seus pedidos, bem como gerar relatório estatísticos para acompanhamento.

12. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA WEB:

1. Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
2. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma "on line," com validade jurídica;
3. Possibilitar ao fiscal da Prefeitura controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada;
4. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;
5. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca;
6. Possibilitar a emissão de relatórios com informações sobre a adesão ao sistema;
7. Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
8. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail;
9. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);
10. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;
11. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
12. Permitir ao fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;
13. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
14. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
15. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
16. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
17. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;
18. Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia;
19. Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
20. Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc);
21. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

22. Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;
23. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;
24. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
25. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
26. Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
27. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
28. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
29. Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;
30. Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via WebService;
31. Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
32. Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
33. Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;
34. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;
35. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;
36. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;
37. Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica;
38. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência;
39. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade;
40. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais;
41. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais;
42. Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
43. Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;
44. Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;
45. Possibilitar a geração da NFS-e através do ERP e autenticá-la através de Web Services ou conversão de RPS;
46. Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;
47. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

48. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;
49. Possibilitar ao contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML;
50. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da Prefeitura;
51. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota eletrônica através de link no site da prefeitura;
52. Possibilitar a autenticidade da nota eletrônica através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário;
53. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação;
54. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;
55. Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;
56. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones;
57. Possibilitar realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NFS-e);
58. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da Prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, notas fiscais emitidas, total de notas emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das notas emitidas nos últimos meses;
59. Possibilitar ao fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas;
60. Possibilitar ao fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem;
61. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço;
62. Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Se for 'a prazo' possibilidade de incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor;
63. Possibilidade de efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Permitir ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados;
64. Possibilidade de importação de lotes de RPS pelo próprio ambiente web, via arquivos XML;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

65. Possibilidade de consulta de notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações;
66. Possibilidade de configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais;
67. Possibilidade de configuração de usuários e grupos de usuários;
68. Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX e XLS (formato de planilha eletrônica);
69. O sistema deverá atender a "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional ;
70. Possibilidade do prestador efetuar consulta de notas fiscais que já foram visualizadas (Recebidas) com informações da data e hora da visualização, IP, e rotina executada para a visualização. Permitindo ainda reenviar a nota por e-mail caso o tomador ainda não tenha visualizado, bem como a impressão da mesma;
71. Disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto;
72. Controlar sobre as Liberações dos RPS 's;
73. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração;
74. Possui relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais;
75. Gerar contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas;
76. Possibilitar a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal;
77. Disponibilizar mecanismos para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de documentos fiscais emitidos declarações de documentos fiscais recebidos;
78. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existir a possibilidade de emitir a autorização para impressão;
79. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços;
80. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamento, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; construção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.

81. Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF;
82. Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF;
83. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
84. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema;
85. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF;
86. Disponibilizar meios para que a Prefeitura verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais;
87. Permitir a emissão do comprovante de alteração cadastral;
88. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante;
89. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante;
90. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Gestão Tributária;
91. Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, enviando um comunicado aos envolvidos;
92. Possibilitar a importação dos planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias);
93. Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF;
94. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados;
95. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações;
96. Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração;
97. O sistema deverá atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional;
98. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais;
99. Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet;
100. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

101. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante;
102. Emitir guias para pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade;
103. Emitir livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras;
104. Emitir relatório de conferência de serviços declarados;
105. Oferecer opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo;
106. Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações;
107. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante;
108. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário;
109. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como, inserir novos serviços e alterar alíquota de atividade;
110. Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes/operadoras de cartão e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante/operadora de cartão acessar o sistema;
111. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços;
112. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade;
113. Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes;
114. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS;
115. Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes;
116. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema, sem solicitação a pedido dos declarantes e de despesas;
117. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço;
118. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador;
119. Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura;
120. Permitir a emissão de relatórios de declarantes, competências, solicitação de alteração cadastral, transferência de contadores, declarantes por contadores, dentre outros;
121. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;
122. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
123. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
124. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e os que já foram pagos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

125. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
126. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
127. Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;
128. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;
129. Emitir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos;
130. Emitir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais;
131. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
132. Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades;
133. Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração;
134. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;
135. Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento;
136. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade;
137. Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador deverá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador;
138. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração;
139. Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados;
140. Permitir efetuar declaração sem movimento;
141. Ser integrado com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa;

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:

A Prefeitura Municipal designará uma comissão especial para a avaliação dos sistemas, nomeada exclusivamente para este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

A licitante vencedora em até 02 (dois) dias úteis deverá fazer uma demonstração dos sistemas onde deverá comprovar o atendimento às especificações deste Termo de Referência, como condição para assinatura do contrato.

Para fins de comprovação do pleno atendimento das rotinas solicitadas, durante a demonstração deverão ser executadas totalmente e não simplesmente demonstrando a existência das funcionalidades em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº
....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura
Municipal de Pequi/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE
LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa
....., CNPJ nº, bem
como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos
inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII
DO ART. 4º DA LEI Nº. 10.520/2002**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 001/2017,
DECLARA expressamente que Cumpre plenamente os requisitos de habilitação
com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO
PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA
ABERTURA DA SESSÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 001/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Meses	12	Sistema de Contabilidade Pública no contexto da NBCASP		
02	Meses	12	Sistema de Tesouraria e Controle Financeiro		
03	Meses	12	Sistema de Planejamento Governamental		
04	Meses	12	Sistema de Tributação		
05	Meses	12	Sistema de Folha de Pagamentos, RH e Atendimento ao Servidor via WEB		
06	Meses	12	Sistema de Patrimônio		
07	Meses	12	Sistema de Compras, Licitação e Contratos		
08	Meses	12	Sistema de Gestão da Frota Municipal		
09	Meses	12	Sistema de Almoxarifado		
10	Meses	12	Sistema de Atendimento ao Cidadão via WEB		
11	Meses	12	Portal da Transparência		
12	Meses	12	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica com escrituração fiscal do ISS via WEB		
12	Unid.	12	Conversão e migração de Banco de Dados e Treinamento e Implantação		
TOTAL GLOBAL					

Obs.:

- 1. Deverá ser atribuído valor individual para casa módulo.**
- 2. A Administração se reserva o direito de contratar o objeto no todo ou em parte.**

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 001/2017, DECLARA
expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS
TERMOS DO EDITAL**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº 001/2017, DECLARA expressamente que
Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2017.

Local, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 001/2017- MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 001/2017**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal 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 dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

**ANEXO VIII AO PROCESSO Nº. 001/2017- MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 001/2017**

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PEQUI/MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.313.874/0001-64, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, nº 190, Cep: 35.667-000, Centro, neste município, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. João de Castro Barbosa, inscrito no CPF sob o nº 502.5036.116-87, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 001/2017, Modalidade Pregão Presencial nº. 001/2017, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada Concessão de direito de uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações (com Pregão Presencial), Atendimento ao Cidadão, NF- Eletrônica e Portal da Transparência com Assistência Técnica remota, para a Prefeitura de Pequi/MG**, conforme descrito abaixo.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)

Conversão - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 Dos Preços

2.1.1 O Contratante pagará a importância mensal estimada de R\$ _____ (_____), perfazendo a importância global estimada de R\$ R\$ _____ (_____).

2.2 Das Condições de pagamento:

2.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 O pagamento é devido até 30 (trinta dias) após prestação dos serviços.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

2.2.5. O preço referido no item 2.1.1, inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.2.6. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua representação.

2.2.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.2.9. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.3 Critério de Reajuste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

2.3.1 Por força das Leis Federais nº 9102/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

2.3.2 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

2.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.

26	02.01	04.122.0043.	2.016.3.3.90.39.00. 00.00.00	MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO	33903911000000
----	-------	--------------	---------------------------------	--	----------------

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2017.

4.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei nº. 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos.

CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração Pequi/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.

8.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

8.5 O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no item 1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

8.6 As bases de dados geradas pelos sistemas da CONTRATADA são de propriedade, exclusivamente, da CONTRATANTE, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

8.7. A CONTRATADA poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

8.8. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

8.9. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

9.1 O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2 O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
- d) Pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO

11.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1 O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES

14.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1 advertência;

14.1.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

14.1.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Pequi/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 15 - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pára de Minas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Pequi, _____ de _____ de 2017.

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas: _____
CPF nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

CPF nº