



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021

(Processo Administrativo nº 016/2021)

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Sr. **THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.338/2018, alterado pelo Decreto Municipal 3.436/2019, do(a) Pregoeiro (a) **SORAIA BARBOSA SOARES**, e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 21.761, de 06 de Maio de 2020, alterada pela Portaria 21.899, de 02 de Julho de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL - GRUPO ÚNICO**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto Federal nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto Federal nº 3.784, de 6 de abril de 2001), na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar Federal nº 155, de 27 de outubro de 2016, no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nos Decretos Municipais 3.020/2015, 3.021/2015, 3.022/2015, 1.772/2006 (alterado pelo Decreto 1.797/2006) e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e no Processo nº. 016/2021.

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL

O envio das propostas poderá ocorrer a partir do dia 03/02/2021 até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

DATA DA SESSÃO: 22/02/2021

HORÁRIO: 09:00 hs

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR UASG: 985155



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO, BEM COMO SUAS ATUALIZAÇÕES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DE SANTA LUZIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência. Os licitantes deverão assumir como firmes e verdadeiras as propostas e lances que abarcam TODOS os itens do **GRUPO ÚNICO**.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por **GRUPO ÚNICO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

- MANUT. SEC. MUN. DE ADM. E GESTÃO DE PESSOAS
- Elemento de despesa: 33.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
- Fonte: 100
- Ficha: 317

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Não haverá itens para participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3 A participação no certame é de ampla concorrência, podendo inclusive ter a participação das empresas na condição de ME e EPP. Não será reservada cota de 25% para os bens de natureza divisível, em decorrência da dificuldade de operacionalização em sistema. A ausência da reserva de cota encontra fundamento no inciso III do artigo 49, da Lei Complementar Federal 123/2006.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso*;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I deste Edital.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme artigo 75 da CF e, do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do* **GRUPO / LOTE ÚNICO**.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*

7.11 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

7.12 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto federal nº 8.538, de 2015.

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

7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

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

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1 Prestados por empresas brasileiras;

7.25.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado nos Decretos Municipais 3020/2015, 3021/2015 e 3022/2015, bem como o parágrafo único do art. 7º e o § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 por aplicação subsidiária.

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

8.6.1O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.9.1O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

8.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário ou fornecedor pessoa física, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal 10.024, de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *02 (duas) horas*, sob pena de inabilitação.

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

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei federal nº 5.764, de 1971;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

9.9.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.10 Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e, no caso de pessoa física, Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. Os Atestados deverão comprovar que a CONTRATADA já prestou solução de sistema de gestão pública integrado para outros órgãos similares ao município de Santa Luzia. Municípios com no mínimo 100 mil habitantes.

9.11.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.12 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12.1 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

9.15 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).

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

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

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

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 Da contratante:

15.1.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

15.1.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

15.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;

15.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no instrumento contratual.

15.1.5 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

15.2 **Da Contratada:**

15.2.1 Substituir ou repor os produtos que não estiverem de acordo com as especificações do Anexo I, nos prazos estipulados no Termo de Referência, contados a partir da comunicação feita pelo órgão solicitante;

15.2.2 Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no Edital e anexos;

15.2.3 Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços.

15.2.4 Entregar os produtos, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, quando solicitados;

15.2.5 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

15.2.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

15.2.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

15.2.8 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

15.2.9 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.8.1. não produziu os resultados acordados;

16.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.8.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, , quando couber.

16.8.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.1.1 Cometer fraude fiscal;

17.1.2 Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;

17.1.3 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.1.5 Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho;
 - 17.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 17.1.7 Não manter a proposta;
 - 17.1.8 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 17.2 Para os fins do disposto no subitem 19.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 17.3 Além do previsto no subitem 18.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:
- 17.3.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 17.3.2 Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
 - 17.3.3 Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;
 - 17.3.4 Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;
 - 17.3.5 As sanções previstas nos subitens 18.3.1, 18.3.6, 18.3.7 e 18.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
 - 17.3.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.3.7 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no cadastro de fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

17.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17.14 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

17.15 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até 03 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme preceitua o Artigo 24 do Decreto Federal 10.024/2019.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@santaluzia.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG – CEP 33.045.090, seção “Protocolo Geral”.

18.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital – conforme norma insculpida no Artigo 23 do Decreto Federal 10.024/2019.

18.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

18.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19 DO FORO

19.1 O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

20.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

20.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br; www.santaluzia.mg.gov.br; https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao_editais.xhtml, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Superintendência de Licitação e Compras, Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33.045-090., nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.12.1 Anexo I - Termo de Referência / Tabela de Preços de Referência.

20.12.2 Anexo II – Modelo para composição de proposta.

20.12.3 Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

20.12.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

20.12.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade.

20.12.6 Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência.

20.12.7 Anexo VII - Minuta do Contrato.

20.12.8 Anexo VIII – Sistema Integrado de informática para gestão pública

Santa Luzia , 02 de fevereiro de 2021

THIAGO HENRIQUE FERREIRA
Secretário Mun. de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de licença de sistema de gestão pública, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção e customização, treinamento, suporte e atendimento, bem como suas atualizações pelo período de 12 (doze) meses, na administração direta e indireta de Santa Luzia.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão pública.

A presente contratação visa a manutenção dos serviços pretendidos, haja vista o encerramento do contrato atualmente vigente previsto para os próximos meses, assim sendo, a continuidade dos serviços de sistemas de gestão pública é condição imprescindível para o bom andamento dos trabalhos administrativos desta municipalidade.

A Prefeitura de Santa Luzia, assim como a grande maioria dos órgãos públicos no País, não possui softwares próprios para automatização de processos públicos, tem-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento do referido sistema, na forma de “Licença de Uso Temporária de software”.

Os requisitos técnicos obrigatórios exigidos no Termo de Referência para cada módulo do sistema foram formulados de modo a atender as reais necessidades da Prefeitura de Santa Luzia e são requisitos mínimos que os softwares deverão possuir, de modo a garantir o bom andamento dos trabalhos dos diversos setores da administração direta e indireta, que se utilizam do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

A Solução de programas de informática que irá compor o Sistema de Gestão Pública deverá ser integrada e adaptável a estrutura do Município de Santa Luzia, estando em conformidade com a legislação vigente, a fim de possibilitar à Administração Municipal planejar, gerir, contabilizar e garantir a transparência das informações relacionadas à arrecadação, à despesa e ao patrimônio público, conforme os Requisitos indicados neste Termo de Referência.

Com o uso dessa Solução a Administração Municipal objetiva ter acesso às informações de maneira ágil, confiável e integrada, auxiliando a adequada tomada de decisão no âmbito administrativo, melhorando os controles internos e a transparência das informações. Tal contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades realizadas pelo Município, bem como pelo controle das receitas e despesas e prestação efetivas de serviços aos cidadãos.

Visando manter a integridade das informações e a viabilidade técnica dos sistemas e seu correto funcionamento os módulos foram reunidos em um único grupo, em razão da inviabilidade do fracionamento do objeto por razões técnicas e operacionais.

A solução tecnológica pretendida pelo Município – embora para utilização ampla, em diversas áreas da Administração – deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, mantendo um banco de dados integrado e íntegro, sem informações em duplicidade ou desvinculadas, possibilitando ao gestor uma visão articulada de dados e sistemas. Essa necessidade demonstra a inviabilidade de se franquiar a contratação dos diferentes módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização da gestão integrada seria bastante complexa ou até mesmo inviável do ponto de vista da tecnologia e da gestão administrativa.

3. DOS OBJETIVOS

Objetivo Geral

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

Objetivos específicos

Os objetivos específicos são os abaixo relacionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
Otimização no processo de gestão de informações municipais;
Compartilhamento de dados e informações com a população.

4. MEMORIAL DESCRITIVO

a. Considerações Preliminares

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Sistemas Integrados de Informática destinada à Gestão Pública Municipal, acompanhados de assessoria técnica e suporte remoto e presencial, contemplando os trabalhos de implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação e dos usuários do sistema, bem como a migração e conversão de arquivos legados da Administração direta e indireta do município de Santa Luzia. Os sistemas de informática objeto deste termo de referência deverão ter sido desenvolvidos em linguagem web.

i. Itens que compõem o objeto:

1. Acompanhamento da instalação e customização dos sistemas;
2. Conversão de dados preexistentes e importação de dados espaciais;
3. Treinamento e certificação da equipe técnica da Prefeitura com pleno suporte aos usuários;
4. Disponibilização de mão de obra especializada provendo suporte presencial aos usuários do Sistema;
5. Cessão de Direito de Uso por Tempo Determinado de Sistema Integrado destinado à Gestão Pública Municipal.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes na **RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA** (com suas respectivas funcionalidades principais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá preferencialmente ser Livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa assumirá para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, *software* Antivírus e quaisquer outros *softwares* aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública.

O Banco de dados deverá, ainda, contemplar número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atenderá o número de usuários da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos *softwares* adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da contratante e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança.

a. Característica Técnica do Sistema

A empresa vencedora deverá disponibilizar um conjunto de sistemas e módulos que atuem de forma integrada e possua funcionalidades que cumpram plenamente o objeto licitado. Será exigida comprovação de capacidade técnica, através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entes públicos ou privados, conforme documentação de habilitação e, também, pelo atendimento aos requisitos sorteados para serem demonstrados na sessão de Prova de Conceito, que ocorrerá em local, data e hora definidas pelo edital.

Os Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entes públicos ou privados, deverão comprovar que a CONTRATADA já prestou solução de sistema de gestão pública integrado para outros órgãos similares ao município de Santa Luzia. Municípios com no mínimo 100 mil habitantes.

6. ETAPAS DO TRABALHO

a. A primeira etapa do trabalho consistirá em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- i. i. Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e validação da consistência dos dados;
 - ii. ii. Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e validação da consistência dos dados;
 - iii. iii. Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com eventuais novos documentos impressos (word, excel, access), a serem inseridos pela equipe da Prefeitura Municipal de Santa Luzia no conjunto de soluções a ser contratado;
 - iv. iv. Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.
- b. A segunda etapa consiste na instalação dos Sistemas integrados de informática destinada à Gestão Pública Municipal, contemplando:
- i. i. Instalação e configuração dos sistemas no data center de responsabilidade da contratada;
- c. A terceira etapa consistirá no treinamento da equipe local no uso do software:**
- i. i. Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados.
- d. A quarta etapa do trabalho refere-se a operacionalização do sistema e envolve:**
- i. i. Processamento dos novos dados implantados;
 - ii. ii. Operacionalização dos procedimentos do sistema;
 - iii. iii. Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura.
 - iv. iv. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação, quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

realizados, estando os mesmos como dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

- v. v. A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva, apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma para a realização do trabalho com prazos e escopo bem definido, o qual deverá ser aceito e homologado pela equipe de TI.

7. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA

a. Sistemas Atuais e Conversão de Dados

- i. i. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia possui alguns sistemas em produção que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo fornecedor do sistema a ser implantado.
- ii. ii. A Prefeitura fornecerá acesso a base de dados a ser convertida, em formato de backup em mídia fornecida pela CONTRATADA, bem como suporte das áreas envolvidas quando possível. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado dentro dos prazos previstos no presente termo de referência.
- iii. **iii. Sistemas a serem convertidos:**
 1. Sistema De Orçamento Público;
 2. Sistema De Contabilidade Pública E Tesouraria;
 3. Sistema De Compras, Licitações E Gerenciamento De Contratos;
 4. Sistema De Gerenciamento De Estoque - Almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

5. Sistema De Patrimônio;
6. Sistema De Recursos Humanos E Departamento De Pessoal;
7. Sistema De Arrecadação De Tributos, Dívida Ativa e Fiscalização;
8. Imobiliário;
9. Mobiliário;
10. Dívida ativa;
11. Taxas e outros;
12. Sistema de Escrituração Eletrônica ISSQN e Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
13. Sistema de Execução Fiscal;
14. Sistema de Protocolo e Controle de Processos Administrativos;
15. Sistema de Controle de Cemitério;
16. Sistema de Serviços via web e Portal da Transparência;
17. Sistema de Atendimento ao Cidadão- Ouvidoria;

b. Requisitos Exigidos dos Sistemas

Os novos sistemas devem atender como requisitos mínimos, condição esta que deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

c. Funcionalidades Mínimas do Sistema

- i. i. Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
- ii. ii. Os sistemas devem ser integrados;
- iii. iii. O sistema deverá possuir interface amigável;
- iv. iv. Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em ambiente 100% web;
- v. v. Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- vi. vi. Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
- vii. vii. Deverá haver disponibilidade de inclusão dos brasões nos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório;
- viii. viii. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos PDF e/ou XLS;
- ix. ix. O sistema deverá possuir histórico(log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria. Este acesso deve ser definido no perfil de usuário;
- x. x. Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;
- xi. xi. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
- xii. xii. Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- xiii. xiii. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados com senha sigilosa e individual, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível. Poderá existir apenas um cadastro do usuário, e esse ser configurado o acesso aos diversos sistemas;
- xiv. xiv. Os sistemas deverão permitir a integração com o geoprocessamento, possibilitando a importação de todos os dados atuais, para que não haja perda do trabalho realizado;

d. Requisitos não funcionais

São requisitos não funcionais, e em todo **obrigatórios** para os Sistemas, os seguintes:

- 1. Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

2. Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.
3. Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.
4. Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS.
5. Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência do contrato.
6. Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua clusterização em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.
7. Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.
8. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).
9. Possuir funções de soma, média, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
10. Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

11. Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
 12. Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil do mesmo, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar.
 13. Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos.
- a. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte técnico preferencialmente através de site na Internet, sistema específico ou por telefone, a partir do qual a CONTRATANTE ou pessoa designada(s) por ela, poderá abrir chamados relacionados a problemas de funcionamento do sistema e/ou para tirar dúvidas relativas à usabilidade, parametrizações e uso de componentes do sistema.
- i. i. O atendimento ao suporte técnico deverá ser em português;
 - ii. ii. O suporte técnico deverá ser realizado em horário comercial em dias úteis, preferencialmente;
 - iii. iii. O início da prestação do serviço de suporte técnico dar-se-á imediatamente a partir da emissão do Termo de Recebimento da Solução;
 - iv. iv. Os chamados poderão ser abertos gradativamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, ao longo da vigência do contrato;
 - v. v. A Contratada deverá cumprir os níveis de serviço estabelecidos a seguir, estando sujeita a ajustes de pagamento;

PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE CRITICIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO INCIDENTE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
CRÍTICO	04 horas corridas	3 dias úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ALTO	10 horas corridas	5 dias úteis
MÉDIO	20 horas úteis	10 dias úteis
BAIXO	36 horas úteis	15 dias úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		
CRÍTICO	Incidente com paralisação total do software, parte importante dele, comprometimento e/ou paralisação do banco de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.	
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.	
MÉDIO	Incidente sem interrupção do software, manutenção corretiva, interrupção parcial de serviços de responsabilidade do fornecedor.	
BAIXO	Incidente sem paralisação do software, manutenção preventiva e pequeno ou nenhum comprometimento de banco de dados, processos ou ambiente.	

- vi. vi. O tempo de atendimento será computado a partir do momento de abertura do chamado pela PMSL até o momento do início do atendimento para a resolução do problema;
- vii. vii. A CONTRATADA apresentará mensalmente à TI da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, relatório de status das solicitações de suporte e manutenção;
- viii. viii. A CONTRATADA deverá providenciar a apresentação, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, de relatório com detalhamento do serviço de suporte realizado no mês anterior, para análise e validação da CONTRATANTE;
- ix. ix. Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura mensal.
- x. X. Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

e. Migração de Dados

- i. i. Processo de transferência dos dados do sistema legado, utilizado pelas Secretarias, o qual será substituído pelo sistema objeto deste documento doravante chamada SOLUÇÃO.
- ii. ii. A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração;
- iii. iii. A equipe de conversão de dados da CONTRATADA terá como objetivo planejar, coordenar e executar as atividades de extração e carga da base de dados, incluindo:
 1. O mapeamento das informações do sistema legado para o novo modelo de dados da SOLUÇÃO;
 2. Definição da estratégia de migração de dados;
 3. Execução e testes das extrações para validação dos dados;
 4. Cargas de dados convertidos para o banco de dados da SOLUÇÃO;
 5. A CONTRATADA em conjunto com as Secretarias deverão realizar levantamento dos impactos relativos à migração da atual base de dados, com a finalidade de adequar ao cronograma o volume de informações a serem migradas;
 6. A atividade de carga de dados para a base de dados da SOLUÇÃO é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Este processo de transferência deverá garantir a integridade dos dados transferidos, bem como emitir relatório apontando possíveis inconsistências;
 7. Ao final da transferência, as Secretarias validarão a consistência dos dados transferidos;

Para que as atividades sejam realizadas sem impactar no cronograma, a CONTRATADA deverá informar à Secretarias em tempo hábil e documentar todas as necessidades adicionais das atividades que serão desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

f. Segurança:

- i. i. A Contratada deverá assumir total responsabilidade pela contratação, aquisição ou propriedade dos componentes que fazem parte da solução deste contrato, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade no que tange ao uso indevido de softwares ou soluções não autorizadas e que envolvam propriedade intelectual, através de assinatura de termo de responsabilidade;
- ii. ii. A solução deverá contemplar o registro de tentativas de acessos não autorizados. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar consulta aos registros de acessos não autorizados à solução, assim é obrigação da Contratada a manutenção dos registros atualizados;
- iii. iii. A solução deverá possuir mecanismo para desativação de usuários de forma lógica, sendo mantidos os registros históricos de acesso dos usuários suspensos ou excluídos.

g. Integridade e Disponibilidade:

- i. i. O sistema deverá estar disponível durante 7 (sete) dias na semana, 24 (Vinte e quatro) horas por dia, com disponibilidade de 99,00% do mês corrente, excluindo-se período de manutenção programada previamente acordados entre as partes, sendo que a disponibilidade também é entendida como a execução das transações operacionais e navegabilidade, em tempos aceitáveis;
- ii. ii. Operações de atualização de software ou de infraestrutura devem ser preferencialmente realizadas nos finais de semana e fora do horário crítico de atendimento de 08:00 as 17:00hs.
- iii. Iii. Nos casos de atualização na infraestrutura da solução que venha causar paralisação do serviço, a Contratada deverá informar com 24 horas de antecedência à CONTRATANTE desta necessidade, salvo situações de emergências que serão tratadas caso a caso. Neste caso, a CONTRATANTE poderá, conforme sua conveniência, autorizar ou não a parada nos serviços contratados.
- iv.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

8. RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS OBJETO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA

Apresentamos abaixo a relação de sistemas ou módulos aplicativos que deverão ser contratados:

- a. *Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira*
- b. *Sistema de Compras, Licitações e Contratos*
- c. *Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado*
- d. *Sistema de Gestão de Patrimônio*
- e. *Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento*
- f. *Sistema de Gestão Tributária*
- g. *Sistema de Ajuizamento Eletrônico*
- h. *Sistema de Gestão de Frotas*
- i. *Sistema de Protocolo e Controle de Processos Administrativos*
- j. *Sistema de Controle de Cemitérios*
- k. *Portal da Transparência*
- l. *Portal Lei de Acesso a Informação*
- m. *Sistema de Atendimento e Ouvidoria*
- n. *Business Intelligence - B.I*

Os sistemas mencionados receberam os referidos nomes para meros efeitos de atribuição de uma noção lógica de suas funcionalidades, bem como para constarem neste termo de referência, sendo aceito que as empresas ofereçam sistemas cujos nomes sejam diferentes, desde que observadas as funcionalidades e características técnicas que deles se esperam e principalmente que os mesmos sejam integrados;

As empresas não precisarão possuir sistemas com os nomes indicados nem distribuídos na forma acima, contudo, os sistemas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender a todo o detalhamento e funcionalidades exigidos na parte 12.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS

9.1.A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar Prova de Conceito (data que será marcada pelo pregoeiro após finalização dos lances) deste Anexo que consistirá na apresentação e execução de, no mínimo, 96% das funcionalidades mínimas descritas no Termo de Referência item 10 e seus subitens subsequentes – **DESCRIPTIVO TÉCNICO**.

9.2.A Prova de Conceito permitirá a averiguação técnica da execução das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.
- 9.3. Participarão da prova de Conceito o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.
 - 9.4. A Prova de Conceito deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência, item 10 e seus subitens subsequentes.
 - 9.5. A Prova de Conceito será avaliada conforme critérios objetivos constantes neste Termo de Referência.
 - 9.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no do item 10 e seus subitens, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.
 - 9.7. Durante a Prova de Conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.
 - 9.8. A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conceito. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.
 - 9.9. O licitante deverá apresentar o sistema utilizando equipamento próprio durante o processo de avaliação. Os recursos de acesso à Web serão providenciados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia. É vedada a interrupção da sessão de avaliação por outros licitantes ou por quaisquer outras pessoas/cidadãos, salvo por membros da Comissão Avaliadora e pelo Pregoeiro responsável pela condução do certame. Os licitantes que desejarem deverão se manifestar na fase recursal do Pregão Eletrônico.
 - 9.10. Concluída Prova de Conceito a licitante detentora da melhor proposta de preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência e aceitável a sua Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.
 - 9.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.
 - 9.12. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 9.13. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
 - 9.14. Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conceito da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.
 - 9.15. Eventual insurgência dos licitantes quanto a realização da Prova de Conceito haverá de ser suscitada na sessão de pregão, após a declaração do vencedor, nos termos da lei, situação em que deverá manifestar sua intenção de recorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.16. Não será permitido durante a realização da Prova de Conceito:

- a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;
- b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

10 . DESCRITIVO TÉCNICO

Neste tópico, estão apresentadas, detalhadamente, todas as funcionalidades e recursos exigidos dos sistemas a serem contratados. As empresas deverão analisar detidamente cada aspecto requerido, pois, os mesmos, deverão, em momento oportuno, dentro do presente certame, receber avaliação técnica e classificação das propostas técnicas.

10.1. SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

10.1.1. O sistema deve atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, com possibilidade de atualizações para atender modificações de legislação, sejam estas: Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública; Lei n.12.527/2011 – Transparência Pública; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 8.666/93; Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG; Instruções do Tribunal de Contas do Estado; legislação do Conselho Federal de Contabilidade.

10.1.1.1. O sistema deve atender exigências e estar adequado ao Padrão Internacional de Contabilidade Pública (MCASP – STN), e as NBCASP – editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

10.1.1.2. Possibilitar controle e acompanhamento de toda área financeira, através de integração das funções de elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade, com ênfase nas diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Lei 4.320 e Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.1.1.3. Possuir a facilidade da contabilidade automática, efetuando lançamentos da contabilidade à medida que empenhos, liquidações e pagamentos vão sendo executados, e atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar.

10.1.1.4. Efetuar lançamentos da receita analisada por tipo (na dotação correspondente), sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.5.** Efetuar anulações de receitas lançadas erroneamente.
- 10.1.1.6.** Permitir lançamento de transferências entre tipos de receitas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação em um tipo deveria ter sido atribuída a outra dotação.
- 10.1.1.7.** Emitir planilha para relacionar e facilitar codificação das receitas em rubricas.
- 10.1.1.8.** Consultar e emitir relatório das movimentações extra orçamentárias.
- 10.1.1.9.** Emitir quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas
- 10.1.1.10.** Efetuar cadastramento único de fornecedores da Prefeitura, integrado com módulo de Compras, atribuindo código de cadastramento do credor, e informações de nome, tipo de pessoa (física ou jurídica), número do CPF ou CNPJ, tipo do credor (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção), endereço eletrônico (e-mail), dados bancários, cadastros no INSS/PIS, endereços, áreas de atuação do credor, informações jurídicas da empresa, característica do autônomo ou subvencionadas, nome dos responsáveis, e se for o caso, incluir datas de início e fim do mandato de presidentes das entidades credoras ou beneficiadas com subvenções.
- 10.1.1.11.** Classificação de credores por tipo de despesa, e vinculação do mesmo ao empenho.
- 10.1.1.12.** Indicação da atividade principal do fornecedor.
- 10.1.1.13.** Informações do número e a modalidade de licitação como referência para fornecimentos, integrado com módulo de compras.
- 10.1.1.14.** Classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4320 e instruções do TCE.
- 10.1.1.15.** Cadastrar receitas extra orçamentárias efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.
- 10.1.1.16.** Vinculação do número do contrato ao fornecedor.
- 10.1.1.17.** Vinculação do nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.
- 10.1.1.18.** Cálculo on-line do valor do saldo das dotações, sem empenhos, apresentando os totais em valores percentuais ou em espécie.
- 10.1.1.19.** Visualização em valor do comprometimento do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (restos a pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas.
- 10.1.1.20.** Lançamento de liquidação no recebimento da Nota Fiscal, caracterizando-se como dívida que a administração contraiu e compromete-se a quitar.
- 10.1.1.21.** Elaboração e emissão de ordens de pagamento, apenas para dívidas liquidadas, para débitos de origem orçamentária, restos a pagar ou extra orçamentária.
- 10.1.1.22.** Autorização para despesas insuficientemente dotadas no orçamento, através de suplementação de créditos adicionais, em três modalidades:
 - 10.1.1.22.1.** Anulação – parcial ou total de dotações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.22.2.** Excesso – saldo positivo das diferenças acumuladas;
- 10.1.1.22.3.** Superávit – diferença positiva entre ativo e passivo.
- 10.1.1.23.** Permitir anulação das despesas em casos de pagamentos a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados nas ordens de pagamento, e os valores pagos propriamente ditos, refazendo-se toda a movimentação e registro dos fatos contábeis. Efetuar movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.
- 10.1.1.24.** Possuir consultas dos registros de contas a pagar com opções de filtro por: tipo; e situação vencidas/ a vencer.
- 10.1.1.25.** Possuir consultas de empenhos a pagar por fornecedor, com opções de filtro por tipo de empenho (Orçamentário, Extra orçamentário, ou Restos a pagar). E no caso de empenhos orçamentários, possuir também filtro por tipo (Liquidado / Não Liquidado).
- 10.1.1.26.** Possuir consulta de registros de ordens de pagamento por fornecedor.
- 10.1.1.27.** Possuir integração com módulo de Materiais e Almoxarifado de forma que no recebimento de NF pelo almoxarifado, e conforme cadastro de itens de despesa para liquidação correspondente com classificação de grupos e subgrupos no almoxarifado, seja efetuada a respectiva movimentação de liquidação.
- 10.1.1.28.** Permitir cadastro para controle de municipais, estaduais e federais, e também com entidades particulares.
- 10.1.1.29.** Permitir vinculação dos cadastros de convênios com as despesas lançadas e movimentadas.
- 10.1.1.30.** Registrar as movimentações de receitas, despesas, e nas contas bancárias de cada convênio.
- 10.1.1.31.** Possuir cadastro e controles para solicitação e aprovação de adiantamento, podendo gerar reservas orçamentárias e empenhos automáticos.
- 10.1.1.32.** Cadastrar adiantamento com no mínimo informações de número e ano do processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, e incisos correspondentes.
- 10.1.1.33.** Emitir documento de solicitação de adiantamento.
- 10.1.1.34.** Possuir consultas de adiantamentos pendentes de liberação ou de acertos.
- 10.1.1.35.** Possuir rotina para lançamento de acertos de adiantamentos (notas, recibos e outros documentos), com opção de bloqueio ou informação da existência de adiantamentos pendentes de aceite quando da tentativa de cadastramento de nova solicitação.
- 10.1.1.36.** Permitir que a comissão de prestação de contas possa aprovar ou rejeitar as despesas relacionadas a um determinado adiantamento, na rotina de lançamento de acertos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.37.** Na comprovação final e fechamento da prestação de contas, permitir a geração automática de anulação de despesa, quando for caso de devolução de numerários.
- 10.1.1.38.** O módulo deve permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários simultaneamente, para casos no início do ano quando se necessita ir efetuando lançamentos no exercício corrente sem ainda ter-se encerrado o anterior.
- 10.1.1.39.** Permitir simulação e visualização de orçamentos futuros, baseados no exercício corrente.
- 10.1.1.40.** Cadastrar Categorias Econômicas, previstos na Lei 4.320.
- 10.1.1.41.** Cadastrar Elementos da Despesa contidos na Lei 4.320, como componentes da Categoria Econômica.
- 10.1.1.42.** Cadastrar Funções de Governo identificando os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei 4.320.
- 10.1.1.43.** Cadastrar Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, fixando-se propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo.
- 10.1.1.44.** Cadastrar Funcionais Programáticas, com classificação dos objetivos da intervenção governamental.
- 10.1.1.45.** Cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculadas e subordinadas aos órgãos e com seus respectivos programas e objetivos de governo.
- 10.1.1.46.** Controlar o objetivo dos Programas, em relação à novos investimentos e às manutenções de rotinas existentes na Administração.
- 10.1.1.47.** Cadastrar os Vínculos do orçamento, e indicando de forma parcial ou total como serão utilizadas dotações vinculadas no orçamento.
- 10.1.1.48.** Cadastrar o orçamento anual do município, compondo os respectivos itens da dotação e valor.
- 10.1.1.49.** Permitir elaboração do orçamento da receita, com classificação de acordo com a Lei 4.320/64, com configurações das dotações (rubricas) em analíticas e sintéticas, valor orçado, e rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos.
- 10.1.1.50.** Possuir função de atualização dos valores de todo orçamento de acordo com percentual informado.
- 10.1.1.51.** Configuração do formato da dotação orçamentária, possibilitando fácil adaptação à mudanças na sua composição pela administração.
- 10.1.1.52.** Emitir relatórios das tabelas orçamentárias, utilizadas na composição da dotação, por órgãos e unidades administrativas separadamente.
- 10.1.1.53.** Emitir relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente.
- 10.1.1.54.** Emitir relatório Consolidado por Receita/Despesa do Município (incluindo Administração Direta e Indireta)
- 10.1.1.55.** Emitir relatório de Natureza da despesa.
- 10.1.1.56.** Emitir relatório Consolidado por Programa de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.57.** Emitir relatório de Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
- 10.1.1.58.** Emitir relatório de Funções, Subfunções, e Projeto/Atividade.
- 10.1.1.59.** Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- 10.1.1.60.** Emitir relatório Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 10.1.1.61.** Emitir relatório Consolidado por Órgão e Unidade.
- 10.1.1.62.** Emitir relatório Consolidado por Função/Subfunção.
- 10.1.1.63.** Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão.
- 10.1.1.64.** Emitir relatório de Análise das Despesas Correntes e de Capital em % para mais de um exercício.
- 10.1.1.65.** Emitir relatório Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias e Órgão.
- 10.1.1.66.** Emitir relatório da Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal.
- 10.1.1.67.** Emitir relatório Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa por Função.
- 10.1.1.68.** Emitir relatório Demonstrativo de Aplicação de Recursos.
- 10.1.1.69.** Emitir relatório Demonstrativo das Dotações Aplicadas no Ensino em conformidade com as Portarias do STN/LRF e TCE/MG.
- 10.1.1.70.** Emitir relatório Demonstrativo das Dotações aplicadas na Saúde (Portarias STN e TCE/MG).
- 10.1.1.71.** Permitir utilização dos itens de despesa de forma padronizadas em todas entidades da administração direta e indireta que utilizam o módulo.
- 10.1.1.72.** Emitir relatório de relação por tipo de reserva e saldo por elemento de despesa.
- 10.1.1.73.** Atender padronização do TCE-MG para P.P.A, L.D.O, e L.O.A.
- 10.1.1.74.** Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.
- 10.1.1.75.** Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alteração orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas na minuta.
- 10.1.1.76.** Emitir documento de Minuta de Decreto para alteração orçamentária.
- 10.1.1.77.** Possuir cadastro de bancos, e respectivas contas correntes e de aplicação.
- 10.1.1.78.** Possuir controles de movimentação bancária para arrecadação, pagamentos, aplicações e resgates, e transferências bancárias.
- 10.1.1.79.** Possuir funcionalidade para pagamentos eletrônicos com transmissão de arquivos aos bancos, emitindo relatórios dos pagamentos encaminhados.
- 10.1.1.80.** Permitir acompanhamento de saldos das contas, os valores bloqueados e conciliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.81.** Permitir geração de borderô bancário, com controle por número do contrato, e número de remessa gerado pelo sistema.
- 10.1.1.82.** Possuir controle de talões de cheques emitidos pelo banco.
- 10.1.1.83.** Possuir controle dos valores da arrecadação bancária, informando quando houver diferença entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.
- 10.1.1.84.** Efetuar transferência de valores entre contas bancárias, mantendo registros e atualização dos saldos.
- 10.1.1.85.** Possibilidade de se efetuar vários pagamentos através de um único documento de pagamento bancário, podendo ser este eletrônico.
- 10.1.1.86.** Possuir funcionalidade de preenchimento de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento, em impressoras matriciais ou laser.
- 10.1.1.87.** Permitir que se efetue o pagamento de um credor com respectiva ordem de pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.
- 10.1.1.88.** Possuir controles para devolução de valores recebidos a maior, de pessoa física e/ou jurídica.
- 10.1.1.89.** Possuir controle de liberação do pagamento, garantindo que os pagamentos efetuados apenas sejam efetivamente baixados depois da sua respectiva liberação.
- 10.1.1.90.** Possuir consulta dos pagamentos efetuados por conta bancária.
- 10.1.1.91.** Permitir cancelamentos da liberação de pagamento.
- 10.1.1.92.** Permitir gerenciamento das aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.
- 10.1.1.93.** Possuir funcionalidade para conciliação bancária.
- 10.1.1.94.** Efetuar controle das baixas dos pagamentos efetuados, através de ordens de pagamento bancário, cheques, e autorizações de débito.
- 10.1.1.95.** Possuir consultados lançamentos efetuados na tesouraria.
- 10.1.1.96.** Emitir documento de Autorização de Débito.
- 10.1.1.97.** Emitir relatório de Livro Caixa.
- 10.1.1.98.** Emitir boletim com movimentações da tesouraria.
- 10.1.1.99.** Emitir relatório de pagamentos efetuados, e pagamentos liberados.
- 10.1.1.100.** Emitir relatório de extrato de conta.
- 10.1.1.101.** Emitir relatório de lançamentos por conta bancária.
- 10.1.1.102.** Emitir relatório de ordem cronológica de pagamentos.
- 10.1.1.103.** Emitir relatório de conciliação bancária.
- 10.1.1.104.** Gerar arquivos bancários para pagamento eletrônico.
- 10.1.1.105.** Permitir efetuar lançamentos manualmente na contabilidade registrando os respectivos fatos contábeis.
- 10.1.1.106.** Possuir funcionalidade de fechamento e transferência para novo exercício de restos a pagar, processados e não processados dos exercícios anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.107.** Possuir consulta na contabilidade das movimentações nas dotações, receitas, arrecadação, transferência entre receita, anulação da receita, empenhos, cancelamento e estorno de empenhos, anulações da despesa, liquidações, liquidações de restos a pagar, pagamentos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, pagamentos de restos a pagar, suplementações, anulação e cancelamento de empenhos, cancelamento e transferência de restos a pagar.
- 10.1.1.108.** Efetuar transferência automática de saldos finais do exercício encerrado para o próximo exercício.
- 10.1.1.109.** Emitir relatório do Balanço Geral.
- 10.1.1.110.** Emitir relatório de comparativo das receitas previstas e despesas orçadas com as receitas e despesas executadas.
- 10.1.1.111.** Emitir relatório demonstrativo da receita e a despesa orçamentária, e também dos recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.
- 10.1.1.112.** Emitir relatório das variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, e indicando o resultado econômico do exercício.
- 10.1.1.113.** Emitir relatório da posição na data do encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e no caso de saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação.
- 10.1.1.114.** Emitir relatório que evidencie a posição das contas de compromissos assumidos com terceiros, chamadas obrigações, e do saldo patrimonial, indicando quando este apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação.
- 10.1.1.115.** Efetuar o encerramento do exercício apresentando resultado patrimonial e econômico, e respectivos lançamentos. Possuir função de cancelamento do encerramento, e reabertura do exercício.
- 10.1.1.116.** Emitir Relação de Plano de Contas
- 10.1.1.117.** Emitir Relação de Fatos Contábeis
- 10.1.1.118.** Emitir Relação de Lançamentos
- 10.1.1.119.** Emitir Balanço e Balancetes da Contabilidade
- 10.1.1.120.** Emitir Boletim Diário da Tesouraria, por local e bancos
- 10.1.1.121.** Emitir Razão de Contas
- 10.1.1.122.** Possuir funcionalidades para cadastro e controle de cotas por dotação, permitindo que se consiga empenhar apenas valores que esteja dentro da cota autorizada para aquele período.
- 10.1.1.123.** Permitir consulta do saldo disponível da Dotação, com as opções de visualização por cota e total.
- 10.1.1.124.** Permitir limitar utilização de valores em dotações para controle dos gastos, e contingenciamento do orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.1.1.125.** Possuir funcionalidade para remanejamento de cotas e transferência de destino, transferindo saldo de cotas orçamentárias entre períodos.
- 10.1.1.126.** Possuir função de retorno dos valores reservados e contingenciados, que não foram utilizados, liberando-os nas suas respectivas dotações.
- 10.1.1.127.** Permitir cadastramento dos fundos para controle da origem das verbas, das dotações que poderão ser utilizadas para empenho, e das contas bancárias utilizadas para efetuar o pagamento.
- 10.1.1.128.** Permitir vinculação de classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo, e apresentação das movimentações do fundo.
- 10.1.1.129.** Cadastrar Dívidas e Empréstimos, informando-se quais as dotações serão usadas para pagamento da mesma.
- 10.1.1.130.** Efetuar correção de valores de dívidas e empréstimos através de atualização, desvalorização, cancelamento ou amortização para bens móveis e imóveis.
- 10.1.1.131.** Emitir relatório LRF - Resumido da Execução Orçamentária
- 10.1.1.132.** Emitir relatório LRF - Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária
- 10.1.1.133.** Emitir relatório LRF -Relatório de Execução Orçamentária – Função/ Subfunção
- 10.1.1.134.** Emitir relatório LRF -Receita Corrente Líquida
- 10.1.1.135.** Emitir relatório LRF -Resultados Nominal e Primário
- 10.1.1.136.** Emitir relatório LRF -Demonstrativo dos Restos a Pagar
- 10.1.1.137.** Emitir relatório LRF -Gestão Fiscal
- 10.1.1.138.** Emitir relatório LRF - Demonstrativo de Despesa com Pessoal e Previdências
- 10.1.1.139.** Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)
- 10.1.1.140.** Possuir funções de soma, média, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- 10.1.1.141.** Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- 10.1.1.142.** Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.1.1.143. Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.

10.2. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2.1.1. Permitir usuários com devida permissão a cadastrarem Solicitação de Compras informando unidade solicitante, responsável, local e previsão de entrega, descrição do objeto, justificativas, relação de itens com respectivas quantidades e especificação do item quando for o caso.

10.2.1.2. O sistema deve identificar a unidade solicitante através de integração com Sistema de Materiais e Almoxarifado, e permitir seu relacionamento com Órgão/Unidade do orçamento através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.

10.2.1.3. O sistema deve na fase de elaboração da solicitação de compra indicar a dotação, sub-elemento e fonte de aplicação que se pretende utilizar, filtrando para facilidade de seleção apenas as dotações referentes à unidade solicitante.

10.2.1.4. Permitir classificação de aplicação (utilização) a que se destina a solicitação de compras. Essa classificação de aplicação deve ser pré-configurada pelo usuário, conforme interesses de gestão da administração.

10.2.1.5. Permitir o rateio da solicitação de compra em várias dotações, informando-se o valor rateado para cada dotação.

10.2.1.6. Possuir funcionalidade para aprovação da solicitação de compra por usuário da unidade com devida permissão.

10.2.1.7. Possuir função de edição e de cancelamento da solicitação de compra, pelo usuário que gerou, ou pelos gestores das áreas responsáveis, desde que ainda não tenha sido encaminhada para aprovação ou aberto procedimentos de cotação.

10.2.1.8. Quando se tratar de solicitação de compra de materiais ou serviços para uso em veículos automotores, permitir registro da placa do mesmo, de forma a possibilitar consulta de todas as solicitações e valores gastos por veículos da frota.

10.2.1.9. Possuir rotina para registro de cotação, permitindo agrupamento de solicitações de compras com itens iguais ou similares, com a finalidade de formação de lotes maiores de compra e evitar fracionamento.

10.2.1.10. Deve-se informar nessa fase de cotações condições de entrega e faturamento, descritivo, fornecedores cotados e suas respectivas propostas por item ou lote.

10.2.1.11. Permitir etapa de aprovação de cotação por usuário responsável, podendo essa ser requerida apenas para valores totais maiores que parâmetro cadastrado pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.2.1.12.** Possuir cadastro padronizado de locais para entrega ou execução de serviços, contendo endereço completo e observações/instruções quando aos horários de expediente ou entrega.
- 10.2.1.13.** O sistema deve facultar cadastro das dotações em solicitações de compras para fins de Registro de Preço, podendo as mesmas serem informadas á frente quando forem lançados os pedidos para consumo de Atas de registro de Preço.
- 10.2.1.14.** Emitir mapa de preços para aprovação, informando a média de preços ou menor preço conforme parâmetro da cotação para fins de reserva orçamentária.
- 10.2.1.15.** Possuir integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira para validar saldos das dotações (considerando empenhos anteriores, bloqueios e cotas disponíveis) e efetuar respectivas reservas orçamentárias nas dotações indicadas, não permitindo abertura de processo de compra em caso de saldo insuficiente.
- 10.2.1.16.** Permitir cadastro dos processos de compra informando com número/ano do processo, modalidade, tipo (ex. menor preço, técnica e preço etc), forma do processo licitatório, número/ano da licitação, objeto, descritivo, justificativa, tipo de objeto, se haverá tratamento diferenciado para ME, EPP, local de entrega, prazo de entrega, forma de entrega (total/parcelada), forma de pagamento e prazo de pagamento.
- 10.2.1.17.** O sistema deve considerar informação da forma do processo licitatório que poderá ser por item, por lote ou global/única, para configurar adequadamente rotinas de julgamento e fluxo do processo licitatório conforme forma definida.
- 10.2.1.18.** Para cada modalidade/tipo de licitação prevista por Lei, o sistema deverá possuir fluxo em etapas ordenadas do processo de compras de forma a permitir os registros necessários em cada etapa. Estas fases devem ser estabelecidas principalmente para cumprimento das exigências da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 e outras exigências legais aplicáveis para a realização de compras ou contratações de serviços em órgãos públicos.
- 10.2.1.19.** Relacionar ao processo de compras as cotações efetuadas com as respectivas solicitações de compra a serem atendidas.
- 10.2.1.20.** Possuir controle da tramitação dos processos de compras dentro das suas fases pré-estabelecidas conforme tipo/modalidade/forma, permitindo registros de despachos e anotações, bem como das datas e encaminhamento para próximas fases.
- 10.2.1.21.** Permitir cadastro de todas as informações adicionais necessárias ao cumprimento das exigências de auditoria do TCE-MG.
- 10.2.1.22.** O sistema deve gerar e controlar os códigos de ajuste sequenciais exigidos para os arquivos XML de prestação de contas ao TCE-MG, com possibilidade de visualização pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.2.1.23.** Permitir registro para fins de prestação de contas, da existência de declaração de recursos orçamentários para contratação, ao enquadramento aos artigos 16º (estimativa trienal e adequação ao planejamento) e 17º (metas de resultado, medidas de compensação, previsão no PPA e LDO) da lei de Responsabilidade Fiscal, se existe parecer técnico jurídico atestando a viabilidade de contratação, e se houveram audiências públicas registrando-se suas datas.
- 10.2.1.24.** O sistema deve possuir cadastro de informações do edital de licitação referente ao processo de compras, com seguintes informações: número/ano, data de publicação, data /hora limite para entrega dos envelopes, data/hora de abertura de propostas, data limite para impugnações, datas para vistorias (quando houverem), exigências de garantias para participação de edital (quando houver), dados da publicação indicando os veículos de comunicação utilizados.
- 10.2.1.25.** Permitir reordenação dos itens licitados para que fiquem na mesma ordem da relação publicada no edital e para qual fornecedores utilizarão, facilitando a digitação das propostas.
- 10.2.1.26.** Permitir adicionalmente anexar o edital na forma de arquivo em formato .doc ou .pdf ao processo de compra.
- 10.2.1.27.** Possuir consulta completa de informações dos processos de compras e das licitações, bem identificação da fase em que se encontra, através do número do processo de compra.
- 10.2.1.28.** Possuir cadastro das comissões de licitação, informando tipo (ex. permanente, especial, servidor único), descrição, seus integrantes (matrícula, nome, CPF) com respectivas atribuições, vigência da investidura da mesma, e situação (ativa/extinta).
- 10.2.1.29.** No processo de licitação deve-se permitir informar a comissão de licitação designada, o ato de designação e data da publicação do ato.
- 10.2.1.30.** Permitir no processo licitatório o cadastro das licitantes participantes, informando dados da empresa (ex. razão social, CNPJ), enquadramento como ME ou EPP, e dados do seu representante legal (ex. nome, CPF).
- 10.2.1.31.** No caso de modalidade CONVITE, deve-se permitir também cadastro das empresas convidadas e a data do envio do convite.
- 10.2.1.32.** Permitir cadastro de consórcios para participação em licitações, informando nome e CNPJ do consócio, bem como identificação das empresas que compõem o consórcio relacionadas com cadastro de fornecedores.
- 10.2.1.33.** Possuir cadastro das propostas das empresas licitantes, com seus valores ofertados discriminados por item ou lote.
- 10.2.1.34.** Possuir registro das fases de julgamento das propostas apresentadas, conforme fluxo de cada modalidade, informando datas das sessões públicas para habilitação, abertura de propostas, e da ata de julgamento, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

informações quanto apresentação de atestados de capacidade técnica, avaliação de índices econômicos, e análise de amostra quando houver.

- 10.2.1.35.** Permitir registro de interposição de recursos e seus respectivos julgamentos.
- 10.2.1.36.** Possuir funcionalidades para suporte de registro da sessão pública de pregão presencial, configurando o intervalo mínimo entre lances se houver, registrando lances das empresas licitantes para cada item ou lote na devida ordem, assim como as desistências. Deve permitir também registro de último lance por negociação do pregoeiro com o vencedor.
- 10.2.1.37.** Permitir controle do tratamento diferenciado previstos em Lei Complementar 123/06 e Lei 10.520/02 para participação de ME e EPP em licitações com relação a critérios de desempate e direito de preferência na contratação.
- 10.2.1.38.** Deve emitir a Ata da sessão de Pregão Presencial, permitindo pregoeiro a partir de textos pré-definidos redigir suas próprias considerações, e incluindo automaticamente informações dos licitantes, etapa de lances, empresas classificadas, empresa(s) vencedora(s), e intenção de interposição de recursos.
- 10.2.1.39.** Possuir cadastro de modelos de Atas (template) de sessões públicas e de Abertura e Julgamento, com textos configurados pelo usuário e inserções automáticas no momento da emissão tais como: data da sessão, nome da PREFEITURA, nome dos integrantes da comissão, número do ato, modalidade, descrição do objeto, fornecedores, data/hora da proposta, oriundos do cadastro do processo de compras.
- 10.2.1.40.** Deve também para emitir relatório de itens/lotes fracassados ou desertos, independente da modalidade de licitação.
- 10.2.1.41.** Emitir termo de Adjudicação atribuindo ao vencedor do certame o objeto da licitação, permitindo à autoridade competente redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.
- 10.2.1.42.** Emitir termo de Homologação pela autoridade competente, permitindo à mesma redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.
- 10.2.1.43.** O sistema também deve permitir inclusão de processos para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, registrando-se as devidas justificativas, fundamentação legal e documentações apresentadas.
- 10.2.1.44.** Possuir funcionalidade para registro e controle das licitações processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP para modalidades de Concorrência e Pregão, com emissão da Ata de Registro de Preços, e controle da sua validade.
- 10.2.1.45.** Possuir solicitação de consumo de Ata de Registro de Preços, atribuindo número/ano para solicitação, data de emissão, unidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

funcionário solicitante, informações a respeito da previsão e local de entrega, justificativa, e quantidade desejada de cada item registrado.

- 10.2.1.46.** Possuir funcionalidade para aprovação/reprovação da solicitação de consumo de ata de registro de preço por usuário da unidade que possua devida permissão.
- 10.2.1.47.** Permitir consulta de consumo da ata de registro de preço apresentando o detentor da ata, as solicitações que consumiram, empenhos com indicação das dotações utilizadas, itens consumidos, valor total empenhado e saldo.
- 10.2.1.48.** Possuir funcionalidade para solicitação de empenho a partir da solicitação de consumo de ata de registro de preço, sendo possível a verificação do saldo atual da dotação e das reservas através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.
- 10.2.1.49.** Permitir consultar elaboração do empenho solicitado, através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.
- 10.2.1.50.** Emitir o Pedido de Compra ou Autorização de Fornecimento (AF).
- 10.2.1.51.** Permitir consulta das entregas de uma autorização de fornecimento, seus empenhos, notas fiscais e quantidades.
- 10.2.1.52.** Possuir controle para emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando número, ano, data de emissão, fornecedor cadastrado, vigência do certificado, documentos apresentados com respectivas validades.
- 10.2.1.53.** Possuir cadastro de tipos de documentos exigíveis para obtenção do CRC, pré- configurados pelo usuário e com informação de validade padrão utilizada para casos onde a validade não é explicitada no próprio documento ou certidão.
- 10.2.1.54.** Permitir alteração de dotações informadas na solicitação de compras, antes da elaboração do processo de compras.
- 10.2.1.55.** Permitir substituição de dotações na mudança de exercício para fichas do novo orçamento para continuidade e aproveitamento dos processos, onde for necessário. Deve ser possível alteração de dotações para solicitação de compra, solicitação de empenho, cotação, processo de compra, aditivo, e solicitação de consumo.
- 10.2.1.56.** Possuir cadastro de contratos, a partir das informações dos processos de compras efetivados, atribuindo número do contrato, objeto, vigência, empresa contratada, gestor do contrato, signatários, data da assinatura, itens/lotos contratados e valores.
- 10.2.1.57.** Permitir cadastro dos aditivos em contratos, bem como para atas de registro de preço, com informação do termo aditivo, número/ano, objeto, data de assinatura e períodos de vigência, e data da sua publicação.
- 10.2.1.58.** Permitir registro da garantia apresentada para contratação, caso seja exigido como cláusula contratual, informando-se o número do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

tipo de garantia (ex. apólice de seguro, fiança bancária, depósito), vencimento, valor, percentual de referência, e número do documento.

- 10.2.1.59.** Permitir consulta da movimentação dos empenhos utilizados no contrato, e saldos financeiros, informando total de saldo empenhado, aditivos, estornos, valores liquidados, e saldo dos empenhos.
- 10.2.1.60.** Permitir consulta do consumo de saldo do contrato, a partir do seu valor inicial, aditivos, total das notas liquidadas, apresentando o saldo atual do contrato. Deve apresentar também relação de notas liquidadas, data e valores para consulta.
- 10.2.1.61.** Permitir cadastro de informações quanto à execução de contratos, que inclui informação da sua situação (ex. em execução, suspenso, rescindido, encerrado), dentro do cronograma previsto, em caso de inexecução parcial ou total registrar motivos e providências, aplicações de penalidades, e registro de medições efetuadas quando aplicável.
- 10.2.1.62.** O sistema deve manter registros de adesão às Atas de Registro de Preço por outras secretarias ou instituições.
- 10.2.1.63.** Permitir consulta de contratos por fornecedor, e por unidade gestora.
- 10.2.1.64.** Possuir cadastro para textos de assinaturas pré-configuradas para emissão de relatórios específicos, podendo ser alterado a qualquer momento.
- 10.2.1.65.** Possuir cadastro de tipo de Obra e Serviços de Engenharia com seus correspondentes subtipos conforme padronização do TCE-MG.
- 10.2.1.66.** Da mesma forma deve possuir cadastros padronizados conforme utilizado pelo projeto AUDEP IV do TCE-MG para seguintes informações: funções para integrantes de comissão de licitação, fundamentação legal, índices econômicos, modalidades de licitação, natureza de cargo, categorias de objeto de licitação, resultados de recursos, situação de licitação, tipos de aditivos, tipos de comissão, tipos de execução, tipos de licitação, tipo de natureza da licitação, e veículos de publicação.
- 10.2.1.67.** Permitir consultas aos processos de compras e registros de preços com possibilidade de filtros e agrupamentos por modalidade, tipo de objeto, descrição e situação.
- 10.2.1.68.** O sistema deverá emitir agenda de licitações por modalidade e por situação.
- 10.2.1.69.** Permitir informação nos contratos e atas de registro de preço da quantidade de dias anteriores ao seu vencimento para o qual se deseja ser alertado.
- 10.2.1.70.** O sistema deve alertar ou informar na tela inicial os contratos e atas de registro de preço que estão para vencer ou mesmo já vencidas, conforme parâmetro do cadastro.
- 10.2.1.71.** O sistema deve gerar arquivos exigidos para prestação de contas junto ao TCE-MG, armazenando-os no banco de dados para consulta posterior. São eles:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.2.1.71.1.** Registro de Preços
- 10.2.1.71.2.** Licitações
- 10.2.1.71.3.** Compras Diretas
- 10.2.1.71.4.** Ajustes Contratos
- 10.2.1.71.5.** Termos Aditivos – Contratos
- 10.2.1.71.6.** Execução Contratual
- 10.2.1.71.7.** Documentos Fiscais

10.3.1. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 10.3.1.1.** Possuir cadastro de instituições com suas respectivas informações de endereço, contatos, logotipo, CNPJ, e permitindo associação com grupos de materiais específicos que essa PREFEITURA lida.
- 10.3.1.2.** Possuir cadastro das unidades dentro das instituições pré-cadastradas, informando se unidade é um almoxarifado ou unidade solicitante, e o usuário responsável.
- 10.3.1.3.** Permitir configuração específica dos usuários quanto ao acesso à quais unidades e se possui permissão de requisitar materiais.
- 10.3.1.4.** Possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais.
- 10.3.1.5.** Possuir cadastro de unidades de medida utilizadas.
- 10.3.1.6.** Possuir cadastro de naturezas da despesa.
- 10.3.1.7.** Possuir cadastro de grupo contábil, que se relaciona a um ou mais grupos de materiais.
- 10.3.1.8.** Possuir cadastro de materiais com seguintes informações:
 - 10.3.1.8.1.** Código do material
 - 10.3.1.8.2.** Descrição do material
 - 10.3.1.8.3.** Grupo e Subgrupo (se houver)
 - 10.3.1.8.4.** Unidade de medida
 - 10.3.1.8.5.** Quantidades mínima e máxima de referência para estoque
 - 10.3.1.8.6.** Quantidade para Ponto de Reposição
 - 10.3.1.8.7.** Controle de validade
 - 10.3.1.8.8.** Controle por lote
 - 10.3.1.8.9.** Inventariável
- 10.3.1.9.** Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros
- 10.3.1.10.** Permitir relacionamento dos materiais com um ou mais códigos de natureza de despesa.
- 10.3.1.11.** Permitir associar material aos almoxarifados que poderão estocá-los, para caso de haver restrições neste sentido.
- 10.3.1.12.** Permitir cadastro de formas e cuidados especiais de armazenamento de materiais.
- 10.3.1.13.** Possuir cadastro de serviços com seguintes informações:
 - 10.3.1.13.1.** Código do serviço
 - 10.3.1.13.2.** Descrição do serviço
 - 10.3.1.13.3.** Grupo e Subgrupo (se houver)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.1.13.4.** Unidade de medida
- 10.3.1.14.** Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros
- 10.3.1.15.** Permitir relacionamento dos serviços com um ou mais códigos de natureza de despesa.
- 10.3.1.16.** Possuir cadastro de locais de entrega, contendo descrição do local e seu endereço completo.
- 10.3.1.17.** Permitir cadastramento de especificações detalhadas do material/serviço para auxílio no processo de aquisição, e possibilidade de anexação de arquivos.
- 10.3.1.18.** Possuir cadastro de fornecedor, integrado com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, incluindo adicionalmente as seguintes informações:
- 10.3.1.18.1.** Número de CRC, data de emissão e data de validade
- 10.3.1.18.2.** Registro de ocorrências e penalizações em fornecimentos e contratos
- 10.3.1.18.3.** Permitir consulta de materiais em geral, e relacionar aqueles sem natureza cadastrada
- 10.3.1.18.4.** Permitir lançamento de Notas Fiscais contendo as seguintes informações:
- 10.3.1.18.5.** Número, série e data da nota fiscal
- 10.3.1.18.6.** Data do Recebimento
- 10.3.1.18.7.** Fornecedor
- 10.3.1.18.8.** Unidade Responsável
- 10.3.1.18.9.** Unidade de Almoxarifado para entrada do material
- 10.3.1.18.10.** Histórico
- 10.3.1.18.11.** Itens da Nota Fiscal
- 10.3.1.18.12.** Quantidade
- 10.3.1.18.13.** Unidade de medida
- 10.3.1.18.14.** Valor total
- 10.3.1.18.15.** Valor unitário
- 10.3.1.18.16.** Lote do material (quando aplicável)
- 10.3.1.18.17.** Validade do Lote (quando aplicável)
- 10.3.1.18.18.** Data de Fabricação (quando aplicável)
- 10.3.1.19.** Possuir função de conclusão do lançamento de Notas Fiscais, gerando as devidas movimentações no estoque e atualização dos preços médios. Até então enquanto o lançamento da nota estiver em aberto, podem ser incluídos e alterados itens da nota.
- 10.3.1.20.** Deve permitir lançamento de Notas Fiscais a partir do relacionamento com Autorização de Fornecimento oriundas da integração com Sistema de Compras, Licitações e Contratos, automatizando digitação.
- 10.3.1.21.** Possuir tela para digitação de saldos iniciais para novo almoxarifado criado.
- 10.3.1.22.** Permitir entrada e saída de material por doação.
- 10.3.1.23.** Possuir registro de lotes de materiais, bem como controle de sua validade.
- 10.3.1.24.** Deve permitir alteração posterior da data de validade de lotes de materiais, refletindo nos controles para expedição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.1.25.** Permitir entrada por devolução de material ao almoxarifado, informando-se a requisição de saída, os itens da requisição que serão devolvidos, quantidade, data da devolução e histórico.
- 10.3.1.26.** Possuir requisição de materiais online para usuários cadastrados como requisitantes, encaminhando as mesmas aos respectivos almoxarifados. No momento da requisição o usuário deve ser informado do saldo do item no almoxarifado.
- 10.3.1.27.** Possuir funcionalidade para cópia dos itens de uma requisição para outra nova, facilitando digitação para usuário.
- 10.3.1.28.** O sistema deve bloquear a expedição de materiais com lotes com validade expirada.
- 10.3.1.29.** O sistema deve automaticamente expedir materiais de lotes com validades mais antigas para atendimento às requisições, efetuando as respectivas baixas e controle do saldo destes lotes.
- 10.3.1.30.** Possuir suporte às atividades da expedição dos almoxarifados, com funcionalidade para recebimento de requisições, informação da quantidade atendida, e baixa da requisição. Caso quantidade atendida seja menor, deve-se informar justificativa.
- 10.3.1.31.** Possuir cadastro de justificativas para não atendimento das requisições de material a ser parametrizada pelo usuário.
- 10.3.1.32.** Permitir consulta de requisições atendidas a menor do que requisitado apresentando devidas justificativas.
- 10.3.1.33.** Permitir lançamento de devolução para fornecedor, com informação da nota fiscal, seleção dos itens a ser devolvido, motivo da devolução, e baixa de quantidade no almoxarifado. O sistema deve verificar se existe saldo do item no almoxarifado para permitir a devolução.
- 10.3.1.34.** Permitir baixa de materiais por inutilização ou sucateamento.
- 10.3.1.35.** Permitir lançamento de movimentação de transferência entre almoxarifados.
- 10.3.1.36.** Possuir funcionalidade para controle de Cotas tanto de requisições, como para transferências entre almoxarifados.
- 10.3.1.37.** Permitir o cadastro das cotas informando data de início, data fim, unidade requisitante, almoxarifado que atende, relação de itens com respectivas quantidades máximas permitidas.
- 10.3.1.38.** As cotas devem ser configuradas e validadas por períodos definidos pelo usuário, sendo estes no mínimo com seguintes opções: dia, semana, quinquena, mês, bimestre, trimestre, semestre e ano.
- 10.3.1.39.** Possuir parâmetro para limitar os dias da semana ou os meses do ano em que requisições contendo itens configurados para cotas serão permitidas.
- 10.3.1.40.** O sistema não deve permitir atendimento às requisições de materiais e transferências entre almoxarifados que excedam as cotas dentro das quantidades e periodicidade configuradas, informando usuário do seu consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.1.41.** Possuir controle de ponto de reposição de material conforme o saldo do item em estoque, e emitir relatório de itens que atingiram ponto de reposição por almoxarifado.
- 10.3.1.42.** Permitir consulta da movimentação de materiais, com informações de quantidade, valor unitário, preço médio, valor total, nota fiscal ou número do documento de requisição, e identificação dos lotes movimentados, com possibilidade de filtros por:
- 10.3.1.42.1.** Almoxarifado
 - 10.3.1.42.2.** Material
 - 10.3.1.42.3.** Grupo de Material
 - 10.3.1.42.4.** Data da movimentação
 - 10.3.1.42.5.** Tipo de movimentação
 - 10.3.1.42.6.** Unidade requisitante
 - 10.3.1.42.7.** Fornecedor
- 10.3.1.43.** Possuir cadastro de inventários, podendo este ser por almoxarifado, por grupo de materiais, ou para uma relação específica de itens. Devem ser informados o almoxarifado inventariado, número do processo de inventário, histórico, e responsáveis pelo inventário.
- 10.3.1.44.** Permitir lançamento das quantidades inventariadas, gerando devida movimentação (entrada/saída) pela diferença de forma a atualizar o saldo dos itens.
- 10.3.1.45.** Possuir consulta e emissão do Boletim mensal das movimentações financeiras dos almoxarifados, nas formas analítica e sintética.
- 10.3.1.46.** Emitir Boletim das movimentações conforme grupos contábeis.
- 10.3.1.47.** Possuir consulta da posição de quantidades e valor dos itens por almoxarifado em data específica.
- 10.3.1.48.** Possuir consulta e emissão de relatório analítico de movimentação do almoxarifado por material no período especificado.
- 10.3.1.49.** Emitir relatório de materiais consumidos em quantidades, por unidade informada, e dentro de período especificado.
- 10.3.1.50.** Permitir consulta e emitir relatório de notas fiscais lançadas, com filtros por almoxarifado, fornecedor, período, baixadas ou não, material ou serviço, na forma sintética e analítica.
- 10.3.1.51.** Permitir consulta e emitir relatório de movimentações de saída de almoxarifados para as unidades, no período desejado, com informações de quantidades e valores dos itens.
- 10.3.1.52.** Permitir consulta e emitir relatório de devolução de nota fiscal pelo almoxarifado no período, com filtros por fornecedor.

10.3.2. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 10.3.2.1.** Possuir cadastro de patrimônios com informações de acordo com seu tipo (ex. móvel, imóvel), atribuindo nova numeração para patrimônios novos, ou ainda permitindo utilização e numeração pré-existente.
- 10.3.2.2.** Possuir cadastro de grupos de naturezas, configurado pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.2.3.** Possuir cadastro de naturezas do patrimônio configurado pelo usuário, sendo facultada a associação da natureza a algum grupo.
- 10.3.2.4.** Possuir parametrização por natureza para depreciação mensal em percentual, período de depreciação, e valor residual do bem ao fim da vida útil.
- 10.3.2.5.** Possuir cadastro de espécies de patrimônio configurado pelo usuário e relacionado sempre a uma natureza.
- 10.3.2.6.** Possuir cadastro de características do patrimônio configurado pelo usuário, relacionado sempre a uma espécie.
- 10.3.2.7.** O cadastro de patrimônio deve permitir registro de informações quanto ao seu estado de conservação e tombamento, se houver.
- 10.3.2.8.** Permitir no cadastro do patrimônio a classificação do mesmo por grupo, natureza e espécie, além da possibilidade de seleção de várias características.
- 10.3.2.9.** Possuir cadastro de instituições e suas unidades administrativas, além dos respectivos responsáveis, para os quais serão atribuídas as responsabilidades pelos itens de patrimônio.
- 10.3.2.10.** O cadastro de unidades deve possuir informações de qual instituição pertence, unidade superior se houver (ex. departamento X que pertence à secretaria Y), tipo de unidade (ex. padrão, manutenção, externa), endereço completo, e relacionamento com cadastro de locais pertencentes a essa unidade (ex. secretaria Y que possui sala 1 e sala 2).
- 10.3.2.11.** Permitir no cadastro do patrimônio associação do órgão, unidade e funcionário responsável pelo patrimônio, bem como indicação da sua localização física.
- 10.3.2.12.** Permitir no cadastro do patrimônio informação do fornecedor através de integração com a função de Gestão Orçamentaria e Execução Financeira.
- 10.3.2.13.** Permitir para bens moveis no cadastro do patrimônio as seguintes informações:
- 10.3.2.13.1.** Fornecedor
- 10.3.2.13.2.** Numero/data da nota fiscal de compra;
- 10.3.2.13.3.** Valor do bem na nota fiscal;
- 10.3.2.13.4.** Marca ou modelo;
- 10.3.2.13.5.** Número de serie;
- 10.3.2.13.6.** Lote de fabricação;
- 10.3.2.13.7.** Empenho/ano;
- 10.3.2.13.8.** Processo de compra/ano;
- 10.3.2.13.9.** Autorização de fornecimento/ano.
- 10.3.2.13.10.** Outros processos referentes ao bem.
- 10.3.2.14.** Permitir registro e apresentar além do valor de compra do patrimônio, valor atual depreciado, e valor de mercado para referência.
- 10.3.2.15.** Deve para cadastro de patrimônios imóveis permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:
- 10.3.2.15.1.** Endereço completo do imóvel
- 10.3.2.15.2.** Inscrição imobiliária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.2.15.3.** Área do terreno e área construída
- 10.3.2.15.4.** Utilização do imóvel
- 10.3.2.15.5.** Tipo de construção
- 10.3.2.15.6.** Número do Registro do imóvel / Livro e Folha
- 10.3.2.15.7.** Data do Registro
- 10.3.2.15.8.** Transmitente (se houver)
- 10.3.2.15.9.** Histórico
- 10.3.2.16.** Deve para cadastro de patrimônios referentes a veículos automotores permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:
 - 10.3.2.16.1.** Placa
 - 10.3.2.16.2.** Marca do veículo
 - 10.3.2.16.3.** Modelo do veículo
 - 10.3.2.16.4.** Ano de fabricação
 - 10.3.2.16.5.** Ano do modelo
 - 10.3.2.16.6.** Código do RENAVAM
- 10.3.2.17.** Permitir identificação de movimentação de inclusão de novo patrimônio no mínimo por: Aquisição, Doação, Incorporação, Dação e Comodato.
- 10.3.2.18.** Emitir ficha individual de cadastro do patrimônio, e etiquetas com código de barras para identificação.
- 10.3.2.19.** Permitir cadastro de garantias do patrimônio, com informação do fornecedor, data de início e fim da garantia, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.
- 10.3.2.20.** Permitir cadastro de apólices de seguro do patrimônio, com informação do número da apólice, seguradora, tipo de seguro, data de início e fim da vigência do seguro, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.
- 10.3.2.21.** Permitir cadastro de fotos ou imagens (ex. plantas, croquis, diagramas) relacionadas ao patrimônio.
- 10.3.2.22.** Dever permitir manutenção das informações do cadastro de patrimônios, inclusive de alteração do número de patrimônio, por usuários autorizados.
- 10.3.2.23.** Possuir funcionalidade de replicação das informações do cadastro de patrimônio para agilizar cadastramento no caso de recebimento de lotes com vários itens do mesmo bem, evitando digitação um a um.
- 10.3.2.24.** Permitir movimentação de patrimônio de local dentro da própria unidade responsável, registrando novo local, data da movimentação, e mantendo histórico para consultas.
- 10.3.2.25.** Possuir funcionalidade para movimentação de patrimônio entre unidades, podendo ser informado os locais de origem e destino dentro de respectiva unidade, registrando data de transferência, histórico, e permitindo anexação de documentos na forma de arquivos.
- 10.3.2.26.** Permitir também a transferência de responsabilidade do patrimônio para outro funcionário responsável, com possibilidade de transferência em lote por faixa de número patrimonial, mantendo histórico da movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.2.27.** Emitir relatório de patrimônios por unidade e por natureza.
- 10.3.2.28.** Emitir termo de transferência de responsabilidade.
- 10.3.2.29.** Deve efetuar depreciação mensal dos patrimônios conforme parâmetros configurados. Deve permitir também efetuar depreciação de patrimônio isoladamente.
- 10.3.2.30.** Permitir cadastro de avaliação de patrimônios, informando a empresa ou responsável pela avaliação do bem, data da avaliação, novo valor para o patrimônio e histórico.
- 10.3.2.31.** Permitir consulta de movimentação de patrimônios entre unidades e transferência de responsabilidades.
- 10.3.2.32.** Permitir consulta da depreciação/avaliação de patrimônios, apresentando suas alterações de valores ao longo do tempo.
- 10.3.2.33.** Permitir cadastro de roubo, furto e dano de patrimônios, mantendo registro dos itens de patrimônio envolvidos, boletim de ocorrência, processo administrativo, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de roubo/furto/dano.
- 10.3.2.34.** Permitir informação de recuperação de itens de patrimônio informados como roubados, furtados ou danificados, gerando a devida movimentação e retornando situação do patrimônio como ativo para unidade e responsável anteriormente cadastrados.
- 10.3.2.35.** Permitir cadastro de doações de patrimônios, com registro do processo administrativo, do decreto ou ato autorizando a doação, data da efetivação da doação, relação de itens doados, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de doação.
- 10.3.2.36.** Permitir cadastro patrimônios perdidos ou não localizados, com registro do processo administrativo autorizando a baixa, data do cadastro, relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de não localização.
- 10.3.2.37.** Permitir cadastro de desincorporação de patrimônios, com registro do processo administrativo autorizando a desincorporação, data do cadastro, motivo da desincorporação (ex. venda, permuta, leilão, sucateamento), relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. Esta função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de desincorporação.
- 10.3.2.38.** Possuir cadastro de envio de bens para manutenção e consertos, informando número do processo, data do envio, previsão do retorno, valor orçado, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve alterar situação do patrimônio para “em manutenção”.
- 10.3.2.39.** Deve permitir lançamento do retorno dos itens de patrimônio que estavam em manutenção, informado a data e histórico. A função deve retornar situação do patrimônio para ativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.3.2.40.** Permitir consulta das baixas de patrimônios em geral, com filtro por tipo de movimento, item de patrimônio, data, natureza, espécie, data, processo, unidade e usuário que gerou movimento.
- 10.3.2.41.** Possuir funcionalidades para lançamento de inventário, geração das inconsistências, e posterior movimentação por inventário.
- 10.3.2.42.** Possuir controle de abertura e encerramento de inventário, não permitindo movimentações de patrimônios nas unidades que estão em inventário.
- 10.3.2.43.** Possuir funcionalidade de indicação dos patrimônios localizados e não localizados.
- 10.3.2.44.** A função deve gerar em lista a parte para os patrimônios marcados como não localizados nas respectivas unidades. Essa lista poderá ser utilizada para indicar patrimônios de outras unidades que forem localizados na unidade inventariada.
- 10.3.2.45.** A função deverá no encerramento do inventário gerar as devidas movimentações para patrimônios encontrados em outras unidades, bem como da indicação no cadastro de patrimônios daqueles não localizados para providências.
- 10.3.2.46.** Emitir relatório de inventário com possibilidade de filtro por patrimônio, unidade, se localizado ou não, número/ano do inventário, data início/fim do inventário.
- 10.3.2.47.** Emitir os seguintes termos:
- 10.3.2.47.1.** Termos de Desincorporação e Sucateamento
- 10.3.2.47.2.** Termos de Responsabilidade, para o caso de transferência de bens ou incorporação
- 10.3.2.48.** Possuir controles para empréstimos de patrimônios - cessão e devolução, indicando data, unidade de destino, decreto (se houver), previsão de devolução, histórico da movimentação.

10.4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

10.4.1. Módulo Concurso Público

10.4.1.1. O sistema deve possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de publicação, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos, e quantidade de aprovados.

10.4.1.1.1. O sistema deve permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, informando adicionalmente carga horária, salário de referência, tipo de vínculo, grau de instrução exigido, tempo de experiência, requisitos do cargo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.1.2. O sistema deve também permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários.
- 10.4.1.1.3. O sistema deve possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.
- 10.4.1.1.4. O sistema deve permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.
- 10.4.1.1.5. O sistema deve possuir funcionalidade de indicação de candidatos classificados nos concursos para unidades que irão contratar, com registro do documento de indicação, data e unidade (ex. secretaria/departamento).
- 10.4.1.1.6. O sistema deve permitir também a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, unidade ou lotação, vínculo, e observações da indicação.
- 10.4.1.1.7. O sistema deve emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.
- 10.4.1.1.8. O sistema deve registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.
- 10.4.1.1.9. O sistema deve possuir cadastro das convocações com informação da portaria, ano, data da publicação, unidade, tipo (ex. admissão, designação, nomeação, reintegração), período para comparecimento, data da posse, histórico da convocação, e relação dos candidatos aprovados para os respectivos cargos e lotação.
- 10.4.1.1.10. O sistema deve registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do comparecimento.
- 10.4.1.1.11. O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados.
- 10.4.1.1.12. O sistema deve possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.
- 10.4.1.1.13. O sistema deve permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e secretaria) e relação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.1.14. O sistema deve permitir efetivação da admissão com aproveitamento e complementação de dados dos candidatos tais como: data de admissão, período de experiência, tipo de admissão conforme classificação da RAIS e do CAGED, lotação, horário, relógio de ponto, centro de custo, e dados bancários.
- 10.4.1.1.15. O sistema deve emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.

10.4.1.2. Módulo Cadastro de Funcionários

- 10.4.1.2.1. O sistema deve possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias.
- 10.4.1.2.2. O sistema deve possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes na Prefeitura.
- 10.4.1.2.3. O sistema deve possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo informações de nome completo, documentos de identificação tais como CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, Cartão SUS, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge, escolaridade, nome do pai/mãe, nacionalidade pai/mãe, sexo, altura, cor, peso, cor de cabelo/olhos, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar se naturalizado ou não, RNE e data de chegada ao país.
- 10.4.1.2.4. O sistema deve possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, código para crachá, data de admissão, tempo de experiência, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos da RAIS e do CAGED, tipo de vínculo, tipo de vínculo conforme códigos da RAIS, exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, prazo de contratação se houver, fundamentação legal e justificativa da contratação, número do registro/prontuário, exame toxicológico se houver, e data de demissão.
- 10.4.1.2.5. O sistema deve, no caso de admissão por concurso público, trazer todos os dados da pessoa já cadastrados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- anteriormente por meio de integração com módulo de Concurso Público.
- 10.4.1.2.6. O sistema deve possuir também no cadastro informação da situação da admissão: aguardando, admitido, e desistência, para controle da área.
- 10.4.1.2.7. O sistema deve possuir cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.
- 10.4.1.2.8. O sistema deve possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. especialidades médicas), classe, capacitação, atividade, carga horária, CBO, referência salarial, e valor salário bruto.
- 10.4.1.2.9. O sistema deve permitir alteração de cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.10. O sistema deve possuir cadastro de lotação do funcionário indicando unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto quando houver, centro de custo, e local específico dentro da unidade.
- 10.4.1.2.11. O sistema deve permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado, informando nova unidade, ato que a designou, descrição, data de início, observações, se foi apenas mudança de nome da unidade ou se houve troca efetiva para uma outra, e mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.12. O sistema deve permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.13. O sistema deve permitir alteração do centro de custo informando novo centro, novo ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.14. O sistema deve permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.15. O sistema deve permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário, informando novo relógio, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.2.16. O sistema deve permitir alteração do tipo de ponto do funcionário, informando novo tipo, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.17. O sistema deve possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento.
- 10.4.1.2.18. O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria No. 41 de 28.03.2017 do MTE.
- 10.4.1.2.19. O sistema deve possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência.
- 10.4.1.2.20. O sistema deve permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de imposto de renda, salário família, previdência e assistência médica, conforme o caso.
- 10.4.1.2.21. O sistema deve possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de início e fim da pensão (quando houver), percentual, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico.
- 10.4.1.2.22. O sistema deve permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso.
- 10.4.1.2.23. O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.
- 10.4.1.2.24. O sistema deve possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico.
- 10.4.1.2.25. O sistema deve possuir cadastro de cedências do funcionário, tanto para outra entidade como para aqueles cedidos, com informação das entidades origem/destino, se remunerada ou não, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (No. e data), fundamentação legal, e observações para histórico.
- 10.4.1.2.26. O sistema deve possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, nome da clínica/hospital quando for o caso, documento apresentado, e observações para histórico.
- 10.4.1.2.27. O sistema deve permitir cadastro de averbações de tempo de serviço do funcionário, com informação do nome da empresa, CNPJ, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de XXXXXXXXXXXX de tempo, e observações para histórico.
- 10.4.1.2.28. O sistema deve permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.
- 10.4.1.2.29. O sistema deve permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e observações para histórico.
- 10.4.1.2.30. O sistema deve permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados.
- 10.4.1.2.31. O sistema deve permitir alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que designou, descrição, data de início, mantendo histórico das movimentações.
- 10.4.1.2.32. O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.
- 10.4.1.2.33. O sistema deve possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.
- 10.4.1.2.34. O sistema deve possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.
- 10.4.1.2.35. O sistema deve possuir cadastro de comissionamento do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.2.36. O sistema deve permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.
- 10.4.1.2.37. O sistema deve possuir cadastros padronizados para informações para:
- 10.4.1.2.37.1. Carga horária
 - 10.4.1.2.37.2. Banco e Agências
 - 10.4.1.2.37.3. Unidades Administrativas
 - 10.4.1.2.37.4. Centro de Custo
 - 10.4.1.2.37.5. Relógios de Ponto
 - 10.4.1.2.37.6. Horários
 - 10.4.1.2.37.7. Referência Salarial
 - 10.4.1.2.37.8. Local de Trabalho
 - 10.4.1.2.37.9. Tipos de Afastamento
 - 10.4.1.2.37.10. Tipos de Cedência
- 10.4.1.2.38. O sistema deve possuir cadastro padronizado de vínculos, sendo estes relacionados com a categoria do trabalhador para fins dos recolhimentos de INSS, FGTS, além do código de recolhimento e tipo de vínculo da RAIS para rotinas anuais de DIRF e RAIS.
- 10.4.1.2.39. O sistema deve possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), tipo de provimento (ex. concurso, nomeação, designação etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo, exposição a agentes nocivos, periculosidade, insalubridade e grau.
- 10.4.1.2.40. O sistema deve permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo, tanto para efetivos com para comissionados.
- 10.4.1.2.41. O sistema deve possuir cadastro dos atos da administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, vigência e histórico.
- 10.4.1.2.42. O sistema deve permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.
- 10.4.1.2.43. O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.
- 10.4.1.2.44. O sistema deve permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.

- 10.4.1.2.45. O sistema deve emitir os seguintes relatórios:
- 10.4.1.2.45.1. Termo de Responsabilidade
 - 10.4.1.2.45.2. Ficha de Salário Família
 - 10.4.1.2.45.3. Ficha de Registro
 - 10.4.1.2.45.4. Termo de Posse
 - 10.4.1.2.45.5. Ficha de Admissão (funcionários, bolsistas e aprendiz)
 - 10.4.1.2.45.6. Termos de Solicitação de Benefício
 - 10.4.1.2.45.7. Abertura de Conta
 - 10.4.1.2.45.8. Memorando de início
 - 10.4.1.2.45.9. Declaração de Acúmulo de Cargos
 - 10.4.1.2.45.10. Contrato de Trabalho
 - 10.4.1.2.45.11. Termo de Prorrogação de Contrato de Trabalho
 - 10.4.1.2.45.12. Dados Cadastrais
 - 10.4.1.2.45.13. Termo de Ciência e Notificação
 - 10.4.1.2.45.14. Declaração de Parentesco
 - 10.4.1.2.45.15. Solicitação de PIS/PASEP
 - 10.4.1.2.45.16. Folha de Identificação
 - 10.4.1.2.45.17. Termo de Suspensão de Contrato
 - 10.4.1.2.45.18. Crachás
- 10.4.1.2.46. O sistema deve emitir relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos.
- 10.4.1.2.47. O sistema deve emitir relação de funcionários por cargo e vínculo, com possibilidade de filtro para seleção de cargos específicos.
- 10.4.1.2.48. O sistema deve emitir folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos.
- 10.4.1.2.49. O sistema deve emitir relatório de afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas.
- 10.4.1.2.50. O sistema deve possuir consulta dos afastamentos por tipo, período e unidade, com possibilidade de filtro por unidades, cargos, vínculos, ou centro de custo específicos.
- 10.4.1.2.51. O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.2.52. O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.
- 10.4.1.2.53. O sistema deve possuir consulta de tempo de serviço do funcionário desde sua data base informando dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos.
- 10.4.1.2.54. O sistema deve emitir relatório de faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas.
- 10.4.1.2.55. O sistema deve emitir relatório contendo todo histórico de cargos, salários e comissionamentos do funcionário.
- 10.4.1.2.56. O sistema deve emitir relatório de quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas.
- 10.4.1.2.57. O sistema deve permitir configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.
- 10.4.1.2.58. O sistema deve possuir consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.

10.4.1.3. Módulo de Benefícios

- 10.4.1.3.1. O sistema deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de benefícios deve conter informações de descrição, valor e quantidade do benefício, relacionamento com evento da folha.
- 10.4.1.3.2. O sistema deve possuir cadastro dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de benefícios quando funcionário está em gozo de férias, proporcionalidade quanto aos dias úteis ou mês fechado, e ainda proporcionalidade referente aos dias da admissão até fechamento do mês.
- 10.4.1.3.3. O sistema deve possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que que sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.
- 10.4.1.3.4. O sistema deve possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.3.5. O sistema deve possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos.
- 10.4.1.3.6. O sistema deve possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, e observações.
- 10.4.1.3.7. O sistema deve permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.
- 10.4.1.3.8. O sistema deve permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, e forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.).
- 10.4.1.3.9. O sistema deve possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.
- 10.4.1.3.10. O sistema deve permitir geração de arquivos (.txt) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.
- 10.4.1.3.11. O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.
- 10.4.1.3.12. O sistema deve permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.
- 10.4.1.3.13. O sistema deve permitir consulta dos benefícios por tipo de benefício no mês especificado, podendo ser filtrado de forma combinada por matrícula, unidade, valor, quantidade, órgão, unidade orçamentária, subunidade, programa, ação, fonte, função, subfunção, aplicação, fornecedor.
- 10.4.1.3.14. O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
- 10.4.1.3.15. O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.3.16. O sistema deve possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
- 10.4.1.3.17. O sistema deve permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.
- 10.4.1.3.18. O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.
- 10.4.1.3.19. O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.
- 10.4.1.3.20. O sistema deve permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.
- 10.4.1.3.21. O sistema deve permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na DIRF, código do associado e observações.
- 10.4.1.3.22. O sistema deve permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.
- 10.4.1.3.23. O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.

10.4.1.4. Módulo de Férias

- 10.4.1.4.1. O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.
- 10.4.1.4.2. O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.
- 10.4.1.4.3. O sistema deve permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias e observações.

- 10.4.1.4.4. O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente.
- 10.4.1.4.5. O sistema deve permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.
- 10.4.1.4.6. O sistema deve permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se situação do movimento para que seja incluído na folha.
- 10.4.1.4.7. Uma vez processada a folha de pagamento os lançamentos de férias apenas poderão ter retificados as datas de início e fim do gozo, mantendo registro que movimentação foi alterada.
- 10.4.1.4.8. O sistema deve permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.
- 10.4.1.4.9. O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.
- 10.4.1.4.10. O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.
- 10.4.1.4.11. O sistema deve gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente, quantidade de movimento incorreta.
- 10.4.1.4.12. O sistema deve possuir funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento e selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.
- 10.4.1.4.13. O sistema deve permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.
- 10.4.1.4.14. O sistema deve permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.
- 10.4.1.4.15. O sistema deve possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário.
- 10.4.1.4.16. O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.
- 10.4.1.4.16.1. O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.
- 10.4.1.4.17. O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, unidade e relógio, trazendo os períodos que já estão vencidos e data limite para que o funcionário saia de férias naquele período, para não deixar vencer o segundo período de férias.
- 10.4.1.4.18. O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.
- 10.4.1.4.19. O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.
- 10.4.1.4.20. O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.
- 10.4.1.4.21. O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.
- 10.4.1.4.22. O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.
- 10.4.1.4.23. O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de Licença Prêmio a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.
- 10.4.1.4.24. O sistema deve permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha, e observações.

10.4.1.4.25. O sistema deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio.

10.4.1.4.26. O sistema deve emitir relatório dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, faltas e afastamentos, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários.

10.4.1.5. Módulo de Folha de Pagamento

10.4.1.5.1. O sistema deve permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).

10.4.1.5.2. O sistema deve permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: normal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão.

10.4.1.5.3. Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas.

10.4.1.5.4. O sistema deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.

10.4.1.5.5. O sistema deve permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.

10.4.1.5.6. O sistema deve possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:

10.4.1.5.6.1. Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha

10.4.1.5.6.2. Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento

10.4.1.5.6.3. Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha

10.4.1.5.6.4. Funcionários com benefícios sem cálculo na folha

10.4.1.5.6.5. Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS

10.4.1.5.6.6. Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha.

10.4.1.5.6.7. Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.5.6.8. Funcionários afastados com valor líquido da folha
- 10.4.1.5.6.9. Funcionários demitidos com valor líquido na folha
- 10.4.1.5.6.10. Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento
- 10.4.1.5.7. O sistema deve permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido.
- 10.4.1.5.8. O sistema deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.
- 10.4.1.5.9. O sistema deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da XXXXXXXXXXXX de dias trabalhados e períodos aquisitivos.
- 10.4.1.5.10. O sistema deve permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento.
- 10.4.1.5.11. O sistema deve possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para Banco do Brasil e Caixa, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário.
- 10.4.1.5.12. O sistema deve permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.
- 10.4.1.5.13. O sistema deve possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.
- 10.4.1.5.14. O sistema deve possuir configuração para suspensão temporário de determinado evento cadastrado, por vínculo ou funcionário específico, informando-se o evento e o período de suspensão.
- 10.4.1.5.15. O sistema deve possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, ou ainda por exclusão as que não devem ser atualizadas, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- início da vigência, ato que designou, descrição do motivo do reajuste.
- 10.4.1.5.16. O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.
- 10.4.1.5.17. O sistema deve permitir lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento.
- 10.4.1.5.18. O sistema deve permitir cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.
- 10.4.1.5.19. O sistema deve permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.
- 10.4.1.5.20. O sistema deve possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.
- 10.4.1.5.21. O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.
- 10.4.1.5.22. O sistema de possuir controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, para desconto em folhas posteriores.
- 10.4.1.5.23. O sistema deve possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis.
- 10.4.1.5.24. O sistema deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.
- 10.4.1.5.25. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.
- 10.4.1.5.26. O sistema deve permitir configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento. As fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista. Também deve possuir configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.5.27. O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados.
- 10.4.1.5.28. O sistema deve permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento, por unidade e por relógio de ponto.
- 10.4.1.5.29. O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.
- 10.4.1.5.30. O sistema deve permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.
- 10.4.1.5.31. O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias.
- 10.4.1.5.32. O sistema deve possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários.
- 10.4.1.5.33. O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para inclui-los.
- 10.4.1.5.34. O sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos eventos, e geração de arquivo bancário.
- 10.4.1.5.35. O sistema deve possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.5.36. O sistema deve possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.
- 10.4.1.5.37. O sistema deve possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo.
- 10.4.1.5.38. O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.
- 10.4.1.5.39. O sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos.
- 10.4.1.5.40. O sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso.
- 10.4.1.5.41. O sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.
- 10.4.1.5.42. O sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.
- 10.4.1.5.43. O sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.
- 10.4.1.5.44. O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos.
- 10.4.1.5.45. O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.
- 10.4.1.5.46. O sistema deve possuir consulta da relação de eventos calculados para cada tipo de folha de pagamento do mês, indicando quantidades e valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.5.47. O sistema deve possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).
- 10.4.1.5.48. O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários, quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, unidade orçamentária e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme o caso.
- 10.4.1.5.49. O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.
- 10.4.1.5.50. Os holerites devem receber código de geração em “QR code”, para verificação de sua autenticidade no Portal do Servidor pela internet.
- 10.4.1.5.51. O sistema deve emitir a guia de DARF para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS. Deve também emitir relatório analítico da retenção do imposto de renda.
- 10.4.1.5.52. O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.
- 10.4.1.5.53. O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária – SRP conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por vínculos.
- 10.4.1.5.54. O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento através de geração da relação de empenho pelo sistema ou em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela tesouraria/contabilidade, sem necessidade de nova digitação.
- 10.4.1.5.55. O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.
- 10.4.1.5.56. O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios, antes do fechamento da folha.
- 10.4.1.5.57. O sistema deve emitir relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria/dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.5.58. O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).
- 10.4.1.5.59. O sistema deve emitir guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo em anexo.
- 10.4.1.5.60. O sistema deve emitir guia de previdência social – GPS para INSS. Deve também emitir relatório demonstrativo da GPS com discriminação das bases de cálculo.
- 10.4.1.5.61. O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão/dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.
- 10.4.1.5.62. O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades.
- 10.4.1.5.63. O sistema deve atender à Lei 4.274/93 do município com relação à Progressão Horizontal possuindo cadastro das incidências para pontuação relacionadas com eventos da folha de pagamento. Deve manter histórico dos cadastros nos períodos de vigência.
- 10.4.1.5.64. O sistema deve possuir cálculo da pontuação para Progressão Horizontal por funcionário, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.
- 10.4.1.5.65. O sistema deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário o percentual da Progressão Horizontal conforme sua pontuação calculada.
- 10.4.1.5.66. O sistema deve permitir lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação.

10.4.1.6. Módulo de Rescisão

- 10.4.1.6.1. O sistema deve possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, ato que designou, data e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- tipo de exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.
- 10.4.1.6.2. O sistema deve possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED.
- 10.4.1.6.3. O sistema deve possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.
- 10.4.1.6.4. O sistema deve permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.
- 10.4.1.6.5. O sistema deve permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido.
- 10.4.1.6.6. O sistema deve permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.
- 10.4.1.6.7. O sistema deve permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.
- 10.4.1.6.8. O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento.
- 10.4.1.6.9. O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.
- 10.4.1.6.10. O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.
- 10.4.1.6.11. O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração.
- 10.4.1.6.12. O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.
- 10.4.1.6.13. O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.1.6.14. O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo MTE, para envio pela internet.

10.4.1.7. Módulo de Rotinas Anuais

- 10.4.1.7.1. O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme lei.
- 10.4.1.7.2. O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário.
- 10.4.1.7.3. O sistema deve permitir a consulta de média de horas extras do funcionário, por tipo (ex. 50%, 100%), para fins do cálculo de 13º salário.
- 10.4.1.7.4. O sistema deve permitir lançamento para acumulação de avos do funcionário para fins do cálculo de 13º salário.
- 10.4.1.7.5. O sistema deve permitir a consulta de avos do funcionário para fins de 13º salário e férias.
- 10.4.1.7.6. O sistema deve permitir consulta dos adiantamentos de 13º. Salário no exercício.
- 10.4.1.7.7. O sistema deve possuir relação de funcionários que solicitaram adiantamento de 13º salário.
- 10.4.1.7.8. O sistema deve possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício, responsável, data do processamento e data do fechamento.
- 10.4.1.7.9. O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF conforme layout definido pela Receita Federal, com opção para incluir todos os funcionários ou apenas os que tiveram retenção de Imposto de Renda.
- 10.4.1.7.10. O sistema deve permitir geração de retificadoras para a DIRF.
- 10.4.1.7.11. O sistema deve possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.
- 10.4.1.7.12. O sistema deve possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio. Deve ainda permitir alteração manual dos valores no arquivo.
- 10.4.1.7.13. O sistema deve possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para fins de geração da DIRF.
- 10.4.1.7.14. O sistema deve permitir que sejam feitas alterações nos valores gerados para DIRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.7.15. O sistema deve permitir inclusão manual de rendimentos recebidos em processos trabalhistas de funcionários, informando número do processo, CPF ou CNPJ do advogado, nome do advogado, e valor do advogado.
- 10.4.1.7.16. O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade, e por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do MF.
- 10.4.1.7.17. O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS.
- 10.4.1.7.18. O sistema deve possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.
- 10.4.1.7.19. O sistema deve possuir consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando houverem.
- 10.4.1.7.20. O sistema deve permitir reprocessamento de valores para RAIS após conferência, tanto geral como por funcionário específico.
- 10.4.1.7.21. O sistema deve possuir exportação de arquivos conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos.
- 10.4.1.7.22. O sistema deve possuir importação de arquivo conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.

10.4.1.8. Módulo Prestação de Contas

- 10.4.1.8.1. O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML, sendo estes:
- 10.4.1.8.1.1. Atos normativos
 - 10.4.1.8.1.2. Cargos
 - 10.4.1.8.1.3. Funções – Prazo determinado
 - 10.4.1.8.1.4. Quadro de Pessoal – Quadrimestral
 - 10.4.1.8.1.5. Agente público
 - 10.4.1.8.1.6. Lotação de agente público
 - 10.4.1.8.1.7. Aposentados e Pensionistas
- 10.4.1.8.2. O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.8.3. O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e eventos de restituição / antecipação, no padrão XML TCE-MG.
- 10.4.1.8.4. O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do TCE-MG.
- 10.4.1.8.5. O sistema deve permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.
- 10.4.1.8.6. O sistema deve gerar arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-MG, com possibilidade de seleção dos vínculos, sendo estes:
 - 10.4.1.8.6.1. Tempo determinado
 - 10.4.1.8.6.2. Concurso público
 - 10.4.1.8.6.3. Baixa por tempo determinado
 - 10.4.1.8.6.4. Baixa concurso público ou processo seletivo.

10.4.1.9. Módulo de Medicina do Trabalho

- 10.4.1.9.1. O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, tipo de risco (exposição), altura, peso, pressão, pulso, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto).
- 10.4.1.9.2. O sistema deve possuir cadastro e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO atendendo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico de Ocupacional – PCMSO, para as seguintes circunstâncias (tipo de atestado) conforme cadastro dos exames realizados:
 - 10.4.1.9.2.1. Admissional;
 - 10.4.1.9.2.2. Periódico;
 - 10.4.1.9.2.3. Retorno ao trabalho;
 - 10.4.1.9.2.4. Mudança de função;
 - 10.4.1.9.2.5. Demissional;
 - 10.4.1.9.2.6. Reavaliação, ou readaptação profissional;
- 10.4.1.9.3. O sistema deve permitir controle de exposição a riscos dos locais de trabalho dos servidores, bem como de exames periódicos além dos admissionais e demissionais, mantendo histórico do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.9.4. O sistema deve possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.
- 10.4.1.9.5. O sistema deve permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, questionários, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente).
- 10.4.1.9.6. O sistema deve permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.
- 10.4.1.9.7. O sistema deve possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.
- 10.4.1.9.8. O sistema deve permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.
- 10.4.1.9.9. O sistema deve possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.
- 10.4.1.9.10. O sistema deve permitir consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, aptidão, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade.
- 10.4.1.9.11. O sistema deve possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.
- 10.4.1.9.12. O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.
- 10.4.1.9.12.1. O sistema deve permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

data do registro, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente.

- 10.4.1.9.13. O sistema deve possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.
- 10.4.1.9.14. O sistema deve permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.
- 10.4.1.9.15. O sistema deve possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.
- 10.4.1.9.16. O sistema deve possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.
- 10.4.1.9.17. O sistema deve permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.
- 10.4.1.9.18. O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.
- 10.4.1.9.19. O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.
- 10.4.1.9.20. O sistema deve possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.

10.4.1.10. Módulo de Segurança do Trabalho

- 10.4.1.10.1. O sistema deve possuir cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, data/hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.
- 10.4.1.10.2. O sistema deve possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação do número de votos e classificação.
- 10.4.1.10.3. O sistema deve possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.
- 10.4.1.10.4. O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue:
 - 10.4.1.10.4.1. Edital de Convocação
 - 10.4.1.10.4.2. Candidatos Inscritos
 - 10.4.1.10.4.3. Membros da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.10.4.4. Ata de Eleição
- 10.4.1.10.4.5. Resultado da Eleição
- 10.4.1.10.4.6. Ficha de Inscrição
- 10.4.1.10.4.7. Cédula de Eleição
- 10.4.1.10.5. O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência.
- 10.4.1.10.6. O sistema deve possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.
- 10.4.1.10.7. O sistema deve permitir cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.
- 10.4.1.10.8. O sistema deve permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.
- 10.4.1.10.9. O sistema deve possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quantidade retirada, data da retirada, data prevista de devolução se houver.
- 10.4.1.10.10. O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.
- 10.4.1.10.11. O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.
- 10.4.1.10.12. O sistema deve permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.
- 10.4.1.10.13. O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.
- 10.4.1.10.14. O sistema deve possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos Ambientais - PPRA, com informação do cargo e especialidade (quando for o caso), CBO, descrição da atividade, exposição a agente nocivo, periculosidade, grau de insalubridade.
- 10.4.1.10.15. O sistema deve possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários.

10.4.1.10.16. O sistema deve permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído.

10.4.1.10.17. O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.

10.4.1.11. Módulo de Treinamento

10.4.1.11.1. O sistema deve possuir cadastro de instituições de ensino que ministram treinamentos, contendo CNPJ, endereço completo, contatos e informações sobre cursos ministrados.

10.4.1.11.2. O sistema deve possuir cadastro de treinamentos, com informação da instituição que ministrará curso, nome do curso, data de início e fim, se interno/externo, carga horária, instrutor, local de realização do curso, público alvo, descrição do curso, conteúdo programático e observações.

10.4.1.11.3. O sistema deve permitir fazer inscrições de funcionários para treinamentos individualmente, por unidade e por cargo.

10.4.1.11.4. O sistema deve permitir registro de presença do funcionário ao treinamento para o qual foi inscrito.

10.4.1.11.5. O sistema deve permitir consulta ao cadastro de treinamentos e funcionários inscritos, com possibilidade de filtro por funcionário, curso, instituição, data de início/fim, local e unidade.

10.4.1.11.6. O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente aos treinamentos conforme segue:

10.4.1.11.6.1. Lista de presença

10.4.1.11.6.2. Carta de convocação

10.4.1.11.6.3. Controle de Frequência no Treinamento

10.4.1.11.6.4. Controle de Vencimentos dos treinamentos

10.4.1.11.6.5. Solicitação de Treinamento

10.4.1.11.6.6. Acompanhamento das solicitações de Treinamento

10.4.1.11.6.7. Integração

10.4.1.12. Módulo de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho

10.4.1.12.1. O sistema deve permitir configuração do tempo de estágio probatório e do provimento de cargos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.1.12.2. O sistema deve possuir cadastro da Avaliação de Desempenho do funcionário, informando número e data da avaliação, data início/fim da avaliação, formulário utilizado, nota final.
- 10.4.1.12.3. O sistema deve permitir cadastro do questionário de avaliação, repostas e pontuação.
- 10.4.1.12.4. O sistema deve permitir cadastro de configurações para pontuação e penalidades, por intervalo, quantidade mínima ou quantidade máxima, com informação do ato que designou.
- 10.4.1.12.5. O sistema deve possuir cadastro de funcionários em estágio probatório com informação da data início/fim do estágio, data de suspensão e reinício se houver alguma interrupção necessária.
- 10.4.1.12.6. O sistema deve permitir também cadastro de avaliação para funcionários em estágio probatório.
- 10.4.1.12.7. O sistema deve emitir os seguintes relatórios para estágio probatório e avaliação de desempenho:
 - 10.4.1.12.7.1. Avaliação no estágio probatório
 - 10.4.1.12.7.2. Avaliação de desempenho
 - 10.4.1.12.7.3. Parecer final
 - 10.4.1.12.7.4. Aprovação no estágio probatório

10.4.1.13. Módulo eSocial

- 10.4.1.13.1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;
- 10.4.1.13.2. O sistema deverá possuir módulo na WEB que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexação de documentos digitalizados.
- 10.4.1.13.3. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos lay-outs do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e
Eventos Periódicos;

10.4.2. SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

- 10.4.2.1.** O Sistema de Ponto Eletrônico deve ser compatível com as Portarias n^{os}. 1510/2009 e 373/2011 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).
- 10.4.2.2.** O sistema deve permitir atribuição de permissões diferentes com senha, com autenticação e acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema.
- 10.4.2.3.** O sistema deve possuir cadastro para o layout (disposição das informações no comprovante) para o registro do ponto eletrônico, contendo as informações: número do layout, nome do layout, a opção situação ativo/inativo, tamanho da linha, estrutura com posição inicial e final para Instituição, Relógio, Funcionário, Dia, Mês, Ano, Hora, Minuto, PIS/PASEP, CPF e Informações adicionais.
- 10.4.2.4.** O sistema deve possuir a funcionalidade para criação de uma nova Competência com as informações: Exercício, Mês, Situação, Data Início, Data Fim, exibir quando Fechado e Lacração, Data Limite Frequência, Dia do Pagamento, Dia do Adiantamento, Mensagem adicional, Início de Férias Coletiva e Fim de Férias Coletiva.
- 10.4.2.5.** O sistema do equipamento eletrônico utilizado na instituição para captura do ponto do funcionário deve gerar arquivo de exportação no formato .txt, para que o sistema de ponto eletrônico execute a importação desses dados.
- 10.4.2.6.** O sistema deve ter a funcionalidade de Importação de Ponto Eletrônico, e ao realizar essa funcionalidade registrar o número de importação, gravar a Data atual, selecionar a Competência, informar Data Inicial, Data Final, Layout, Usuário, se é uma sobreposição de dados, Matrícula em específico ou não, a seleção do arquivo no formato .txt e exibir o resultado final. O sistema também deve manter o arquivo importado disponível para download.
- 10.4.2.7.** O sistema deve permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes a gestão de frequência dos servidores municipais possibilitando fazer ajustes nos registros, jornadas, escalas, além de verificar qualquer referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.2.8.** O sistema deve possuir cadastros necessários para compor e complementar os dados de registro para acompanhamento do Ponto Eletrônico e com acesso a permitir modifica-los:
- 10.4.2.8.1. O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Cartão com as informações: Descrição do Tipo de Cartão e se gera frequência;
 - 10.4.2.8.2. O sistema deve possuir cadastro de Feriados e Pontes com as informações: Data, Nome do feriado, Período e Tipo;
 - 10.4.2.8.3. O sistema deve possuir cadastro de chapeira com as informações: Código, Dados da chapeira e situação ativo/inativo;
 - 10.4.2.8.4. O sistema deve possuir cadastro para classificar o Tipo de Dia;
 - 10.4.2.8.5. O sistema deve possuir cadastro para o equipamento de Relógio de Ponto com as informações: Código, identificação do Relógio, Tipo, situação ativo/inativo, Telefone para contato, Ramal e número do registro de fábrica do equipamento;
 - 10.4.2.8.6. O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Afastamento com as informações: Descrição do afastamento, situação ativo/inativo e quantidades de dias;
 - 10.4.2.8.7. O sistema deve possuir cadastro de Horário com as informações: Código, Descrição do Horário, Horário de Entrada, Horário de Almoço, Horário de Retorno do Almoço, Horário de Saída, Horário de Refeição, se horário Flexível, situação ativo/inativo, tipo de Marcação, o tipo de Controle, o Tipo de controle, se obrigatório sair para refeição, registrar dados de Atraso na Entrada, Tolerância do Horário de Entrada e se verifica Folha. No registro do Horário também deve constar como são tratados os dias da semana, além da Carga Horária por Dia, por Semana e por Mês.
 - 10.4.2.8.8. O sistema deve possuir cadastro para Evento da Folha de Pagamento com as informações do evento, o tipo e situação ativo/inativo;
 - 10.4.2.8.9. O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Movimento com as informações: Código, Descrição do Tipo, Tipo, situação ativo/inativo, se Alerta, se Banco de Horas, se Hora Extra e o Tipo de Valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.2.8.10. O sistema deve possuir cadastro de Funcionário integrado com o sistema de Folha, onde deve ser permitido a pesquisa do funcionário por Matrícula, número CPF, Data de Admissão, Data de Demissão, e/ou por nome parcial para que seja vinculada todas as informações para marcação de ponto;
- 10.4.2.8.11. O sistema deve possuir cadastro de Ciclo Padrão com as informações de Código, Descrição, situação Ativo/Inativo e observação, relacionando ao Horário para elaboração do Ciclo;
- 10.4.2.8.12. O sistema deve possuir cadastro de Cargo integrado com o sistema de Folha com as informações de Cargo e situação Ativo/Inativo;
- 10.4.2.8.13. O sistema deve possuir cadastro de Vínculo trabalhista com as informações de Vínculo e situação Ativo/Inativo;
- 10.4.2.8.14. O sistema deve possuir cadastro de justificativas com as informações de tipo de movimento não justificáveis e Tipos de Movimento que se pode justificar;
- 10.4.2.9.** O sistema deve permitir realizar consultas a Grade de Horário por meio da Matrícula do funcionário, Número do CPF, Unidade (departamento) e Competência. A pesquisa deve trazer informações como: Nome do Funcionário, data, dia da semana, Tipo de horário, Grade para o Dia, dados de Marcações Registradas, funcionalidade para se obter mais detalhes, código do vínculo e descrição do Vínculo.
- 10.4.2.10.** O sistema deve possuir a funcionalidade de justificava individual, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final, e as informações de retorno deverão serem exibidas com a opção para se justificar a falta.
- 10.4.2.11.** O sistema deve possuir a funcionalidade para Justificava em Massa, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final sendo que as informações de retorno deverão serem exibidas com a opção para justificativa em relação ao movimento.
- 10.4.2.12.** O sistema deve ter a funcionalidade de Bloqueio e Liberação de Justificativas através de dados da Competência (mês/ano), e informando ao usuário as unidades que podem justificar e as unidades bloqueadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.2.13.** O sistema deve possuir a funcionalidade de Compensação, permitir o lançamento informado Data Inicial, Data Final, o Motivo, Quantidade de Horas, se será compensado em horário de expediente, deve ser relacionado ao Cargo, ao Horário e a unidade (departamento).
- 10.4.2.14.** O sistema deve possuir Marcação em Massa de horário que seja comum aos funcionários.
- 10.4.2.15.** O sistema deve possuir a funcionalidade para que seja realizada a Manutenção do Ponto, alterar ou refazer horários da grade, eliminar justificativas e/ou reprocessar marcações.
- 10.4.2.16.** O sistema deve possuir a funcionalidade para Consulta de Movimentação através do código da unidade (departamento), matrícula, competência e forma de visualização. E o retorno da pesquisa deve conter matrícula, nome do funcionário, dia da movimentação, código, descrição do movimento e o valor quantitativo.
- 10.4.2.17.** O sistema deve possuir a funcionalidade para consultar e incluir movimentação de pessoas com ou em afastamento.
- 10.4.2.18.** O sistema deve possuir a funcionalidade de consulta ao Banco de Horas.
- 10.4.2.19.** O sistema deve possuir a funcionalidade de Liberar e consultar Espelho de Ponto.
- 10.4.2.20.** O sistema deve possuir uma relação de relatórios para análise dos dados com a funcionalidade de pesquisa por Unidade (departamento), Matrícula e/ou Competência:
- 10.4.2.20.1. Espelho do Cartão de Ponto deve apresentar um demonstrativo das informações: dados do funcionário (Nome, Cargo, Departamento, Jornada, Horário, Referência e Frequência), Dia da marcação do ponto, Situação, Horário Previsto, Marcações e Apontamentos.
- 10.4.2.20.2. Espelho do Cartão de Ponto – Portaria N° 1.510, conforme portaria deve apresentar um demonstrativo com: dados do Empregador, Endereço do Empregador, dados do funcionário (matrícula e nome), data de admissão, data da emissão do relatório, Horários contratuais do emprego (Código de Horário (CH), Entrada, Saída), Período de pesquisa dos dados, Dia do ponto, Marcações registradas no ponto eletrônico, Jornada realizada (Entrada, Saída), Quantidade de hora da Jornada (CH), e Tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

efetuados sobre os dados originais (Horário, Ocorrência, Motivo).

- 10.4.2.20.3. Resultado Diário do Ponto deve apresentar as informações: Período da listagem, Matrícula e Nome do funcionário, Data do ponto, descrição do Evento, Horário da Marcação de Ponto, Justificativas e Observação.
- 10.4.2.20.4. Fechamento Mensal por Movimento e Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Movimento, Movimento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.
- 10.4.2.20.5. Fechamento Mensal por Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.
- 10.4.2.20.6. Exportação de Arquivos Tratados – Portaria N° 1.510/2009 deve exportar no formato .txt com as informações dos dados da Instituição.
- 10.4.2.20.7. Mapa de Frequência deve conter as informações: Competência, Departamento, Matrícula, Nome do funcionário, Cargo, Código do Afastamento, Descrição do Afastamento, Data de Início e Fim, quantidade em horas e Observação.
- 10.4.2.20.8. Relatório de Justificativas deve conter as informações: Chapa, Nome do funcionário, Função, Data do Ponto, Horário do Ponto, Horas Extras Executadas, Horas Extras Autorizadas, Horas de Faltas, Horas de Atrasos, Horas Abonadas, Código do Abono, e uma somatória dessas Horas.
- 10.4.2.20.9. Folha Individual de Frequência deve conter as informações: Nome do funcionário, Chapa, Cargo, Centro de Custo, Competência, Data de Admissão, Dia do Ponto, Período de Entrada e Saída, Observações e dados de entrega.
- 10.4.2.20.10. Relatório de Assiduidade deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), porcentagem de Assiduidade e o Total de horas útil no Mês.
- 10.4.2.20.11. Relatório de Compensação de Horas deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

(departamento), Cargo, se Tem Acordo, Data de Apuração, Quantidade de Horas, Tipo de Hora, Usuário que lançou, Data de Inclusão, Motivo, Competência e Justificativa.

10.4.2.21. O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os dados da Instituição como: Nome, Abreviação do Nome, Número do CNPJ, Cidade, Estado, Código IBGE e imagem do Brasão.

10.4.2.22. O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os dados da Unidade (departamento) como: Código, Nome da unidade, situação ativo/inativo, Sigla, Unidade Superior, Endereço (Número, Bairro, CEP), Telefone e Fax.

10.4.2.23. O sistema deve possuir funcionalidade de configuração de parâmetros para o ponto.

10.4.2.24. O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar e consultar a auditoria de forma que seja possível identificar quem e quando realizou alteração dos dados.

10.4.2.25. O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar o Processamento do Ponto.

10.4.2.26. O sistema deve possuir a funcionalidade para Configuração de Relatório.

10.4.2.27. O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os Processos em Execução.

10.4.2.28. O sistema deve possuir funcionalidade para configurar o Compartilhamento de Arquivos.

10.4.3. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

10.4.3.1. O Sistema de Gestão Tributária deverá contribuir para a modernização da área tributária, através de otimização dos processos da área tributária sob responsabilidade da Secretaria de Fazenda do município, através de aplicativo integrado.

10.4.3.2. Deverá manter um cadastro único de toda a base de dados da área tributária, sem redundância de informações, além de funcionalidades para cálculo de impostos, taxas, multas, juros e correção monetária, de acordo com a legislação vigente com geração dos devidos lançamentos e emissão de guias.

10.4.3.3. O sistema deverá possuir cadastro técnico, mantendo as informações sobre os imóveis urbanos, tais como plantas de loteamentos, testadas, históricos de lotes, metragens, construções e condomínios. Deverá também possuir o cadastramento de informações dos logradouros, cadastro único de pessoas (físicas e jurídicas), planta de valores e zoneamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.4.** O sistema deverá efetuar cálculos do IPTU através de parâmetros configuráveis pelo usuário, bem como simulações de cálculos, de forma total, ou parcial, por bairro, logradouro ou por imóvel.
- 10.4.3.5.** Deverá permitir registro as declarações de compra e venda de imóveis, bem como emitir as guias de recolhimento do ITBI.
- 10.4.3.6.** O sistema deverá permitir o cadastro dos dados dos contribuintes do mobiliário, gerando e controlando os lançamentos tributários associados. Deve fornecer informações para efetiva fiscalização, incluindo a emissão de ações fiscais, notificações e autos de infração.
- 10.4.3.7.** Deverá controlar os pagamentos e parcelamentos de débitos executados e não executados, as inscrições em dívida ativa, o gerenciamento das execuções fiscais, gerando de relatórios operacionais e gerenciais. Todos os documentos de arrecadação deverão ser gerados com código de barras.
- 10.4.3.8.** O sistema também deverá manter histórico de alterações cadastrais, pagamentos, acordos de parcelamento e outras movimentações relacionados aos contribuintes do município e não estabelecidos.
- 10.4.3.9.** O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros do município com no mínimo as seguintes informações: código; tipo (ex. Rua, Alameda, Avenida); título do nome (ex. Dr., Prof., Cel.); denominação oficial; tipo de oficialização (ex. decreto, lei, não-oficial); número/ano da lei/decreto; data da lei/decreto ou de cadastro; descrição complementar.
- 10.4.3.10.** O sistema deve permitir alterar informações dos logradouros, mantendo histórico de nomes anteriores.
- 10.4.3.11.** Deve permitir a exclusão de logradouro do cadastro, desde que não se tenham outras informações vinculadas ao mesmo.
- 10.4.3.12.** O sistema deve permitir a divisão de logradouro em segmentos, informando para cada segmento: código do segmento; bairro; loteamento; extensão; largura; e descrições complementares.
- 10.4.3.13.** Permitir incluir informação aos segmentos de logradouros previamente cadastrados de CEPs e coordenadas georreferenciadas (lat/lon) do início e fim do segmento.
- 10.4.3.14.** O sistema deve permitir cadastrar as quadras na estrutura utilizada pelo município com informação da folha, parâmetro e quadra.
- 10.4.3.15.** Para cada quadra devem ser atribuídas suas faces, devendo o sistema possuir no cadastro das faces de quadra as seguintes informações: código, número da face de quadra, segmento de logradouro, lado (direito/esquerdo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.16.** Associado à face de quadra o sistema deve também permitir cadastro de benfeitorias e infraestrutura com no mínimo: água, esgoto, água pluvial, rede elétrica, iluminação, telefone, pavimentação, meio fio, sarjeta, e coleta de lixo.
- 10.4.3.17.** Possuir cadastro de bairros do município
- 10.4.3.18.** O sistema deverá permitir o cadastro específico para controle de loteamentos da cidade, com informações de código, nome do loteamento, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e histórico.
- 10.4.3.19.** O sistema deverá permitir o cadastro de zoneamentos com código da zona, descrição, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e campo de observação para informações complementares conforme parâmetros da Lei de Uso e Ocupação do Solo e respectivos Decretos.
- 10.4.3.20.** Possuir cadastro dos tipos de logradouros (ex. Rua, Alameda, Avenida etc)
- 10.4.3.21.** Possuir cadastro dos títulos dos nomes dos logradouros (ex. Dr., Prof., Cel. etc)
- 10.4.3.22.** O sistema deverá permitir a implementação de um cadastro único de pessoas, de forma que cada pessoa seja identificada de forma única, classificadas como físicas ou jurídicas
- 10.4.3.23.** Possibilitar o cadastro de pessoas físicas com o registro de informações básicas de: CPF; RG (número, órgão expedidor e UF); data de nascimento; nome; sexo; estado civil; naturalidade; escolaridade; nome do pai; nome da mãe; data de óbito (se falecido); CNH; número para identificação e órgão de classe trabalhista (CRM, OAB, etc.); observações gerais.
- 10.4.3.24.** Possibilitar o cadastro de pessoas jurídicas com o registro de informações básicas de: CNPJ; nome fantasia; razão social; observações gerais.
- 10.4.3.25.** Permitir cadastro de mais de um endereço tanto para pessoas físicas como para jurídicas, com informação de: CEP; logradouro; número; apto/bloco/complemento; bairro; cidade; UF; telefones (residencial/comercial/celular); e-mail.
- 10.4.3.26.** Deverá permitir a pesquisa de pessoa física e jurídica, pesquisando por código, parte do nome, CPF ou CNPJ.
- 10.4.3.27.** Controlar a unicidade e obrigatoriedade de documento de identificação (CPF e CNPJ) das pessoas.
- 10.4.3.28.** Possuir cadastro dos tipos de vínculos de responsabilidade personalizados da Prefeitura (ex. proprietário, coproprietário, sócio, contador etc.)
- 10.4.3.29.** O sistema deve também controlar, dentre os vários tipos de responsabilidades vinculadas às pessoas, aqueles que imputam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

alguma responsabilidade tributária, permitindo que estes recebam comunicados sobre lançamentos, alterações cadastrais, cobranças, e inclusive acionados judicialmente no caso de inadimplência, por exemplo.

- 10.4.3.30.** Deve permitir cadastro de pessoas físicas ou jurídicas não estabelecidas no município, com informações de nome, CNPJ ou CPF/RG, endereço para correspondência, telefone/celular, email.
- 10.4.3.31.** O sistema deve possuir cadastro de cartórios relacionado ao cadastro de pessoas, ou possibilidade de identificação da mesma como cartório e seu tipo (ex. registro de imóveis, protesto).
- 10.4.3.32.** Deve possuir funcionalidade de unificação de cadastros de pessoas que estejam duplicados no sistema, efetuando pesquisas por nome ou parte do nome, selecionando os duplicados e efetuando-se a unificação. Essa operação deverá refletir em todos os demais cadastros onde a pessoa estiver relacionada.
- 10.4.3.33.** O sistema deverá permitir o cadastramento e a manutenção das inscrições imobiliárias, além das informações das unidades imobiliárias, lotes, condomínios, edificações e demais características pertencentes a um imóvel
- 10.4.3.34.** Os dados cadastrais dos imóveis deverão ser mantidos por exercício e para cada recálculo de IPTU. Todas as alterações cadastrais deverão ser auditadas.
- 10.4.3.35.** O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha, parâmetro, quadra, lote, bloco e unidade que compõe a inscrição imobiliária, e um número sequencial de cadastro.
- 10.4.3.36.** Permitir incluir e alterar os proprietários/compromissários de uma unidade imobiliária a partir da seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas previamente cadastradas.
- 10.4.3.37.** Permitir cadastramento relacionado à unidade imobiliária do tipo de imóvel, área do terreno, fração ideal, total de área construída, metragem da frente, lote e quadra.
- 10.4.3.38.** A unidade imobiliária deverá também permitir que a sua localização sua identificada pelo endereço, número de apartamento, bloco ou outro complemento, bairro, loteamento, e face de quadra.
- 10.4.3.39.** Possuir pesquisa de imóveis pela inscrição imobiliária ou por qualquer um de seus componentes (folha/ parâmetro/ quadra/ lote/ bloco/ unidade), ou ainda pelo código sequencial.
- 10.4.3.40.** Permitir pesquisa de imóvel também por nome do responsável, CPF, CNPJ, endereço, ou nome de loteamento.
- 10.4.3.41.** Permitir cadastrar características do imóvel no mínimo com informações necessárias para lançamento de tributos, quanto à: situação para tributação (ex. normal/ isneto/ imune); estado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

edificação (ex. paralisado/ em demolição /temporária / construído/ especial), posição do terreno (ex. esquina/ meia quadra /envravado); utilização; benfeitorias; categoria do proprietário (ex. particular /municipal /estadual /federal); área ocupada.

- 10.4.3.42.** Permitir alteração da face de quadra de um lote
- 10.4.3.43.** Permitir cadastro das testadas que imóvel possa ter relacionadas com as faces de quadra, respectivo comprimento, e indicação da testada principal (frente do imóvel)
- 10.4.3.44.** Permitir cadastrar junto ao registro do imóvel imagens ou documentos referentes ao mesmo na forma de arquivos (ex. pdf, jpgetc)
- 10.4.3.45.** O sistema deve possuir registro das características de construção de uma unidade imobiliária, por exercício, que devem ser para atender código tributário do município: piscina, ocupação, regime de ocupação, uso, serviços municipais, tipo de construção, estado de conservação, revestimentos externo e interno, pintura externa e interna, piso, forro, instalações elétricas e sanitárias, estrutura, cobertura, esquadrias, elevador, vagas cobertas e descobertas, número de pavimentos, e área total construída.
- 10.4.3.46.** Manter histórico das alterações nas características da construção e permitir consulta.
- 10.4.3.47.** O sistema deve permitir a desativação de inscrições imobiliárias mantendo todo histórico da mesma para consulta. Da mesma forma, deve também possibilitar a reativação de uma inscrição com suas informações históricas.
- 10.4.3.48.** Possibilitar o cadastro de condomínios a serem associados às unidades imobiliárias, com informação do nome, tipo, endereço, lote, quadra, bloco, e responsável do empreendimento.
- 10.4.3.49.** Permitir desmembramentos de um lote
- 10.4.3.50.** Permitir englobamento de lotes
- 10.4.3.51.** Emitir ficha de cadastro imobiliário com dados cadastrados demonstrando localização, endereço de correspondência, proprietário e compromissário, dados do terreno, dados da construção, base de cálculo para imposto do exercício, valores venais e históricos de alteração.
- 10.4.3.52.** Permitir a inclusão de informação da referência a processos (número e ano) de alterações cadastrais, data da alteração, usuário que alterou e breve descrição para histórico.
- 10.4.3.53.** Gerar histórico automaticamente das alterações efetuadas no cadastro imobiliário, exibindo no mínimo as seguintes informações: usuário; data; hora; campo alterado; situação anterior; nova situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.54.** Emitir certidão de dados cadastrais e de valor venal com possibilidade de seleção do exercício de referência.
- 10.4.3.55.** O sistema deverá permitir a manutenção de informações relativas à Planta Genérica de Valores, assim como parametrizar os valores para o ano seguinte, visando às simulações de cálculo do IPTU e lançamento do imposto.
- 10.4.3.56.** O sistema deverá permitir a manutenção do valor do m² do terreno, valor do m² da construção, bem como a manutenção de informações relativas à infraestrutura (equipamentos urbanos) de cada face de quadra e fatores relacionados à infraestrutura. As informações da Planta Genérica de Valores deverão ser armazenadas por exercício.
- 10.4.3.57.** Possuir cadastro do valor do m² do terreno associado à face de quadra, com informações de valores em Real (R\$), exercício de referência, data e usuário.
- 10.4.3.58.** Permitir manutenção da do valor do m² do terreno registrando automaticamente pelo sistema a data e usuário que efetuou a alteração para fins de auditoria.
- 10.4.3.59.** Possuir cadastro do valor do m² da construção, com informações de valores em Real (R\$), com possibilidade de discriminação por tipo de construção.
- 10.4.3.60.** Permitir incluir e alterar, para uma face de quadra e por exercício, o valor do m² do terreno e a infraestrutura existente na face (ex: rede de água, rede de esgoto, iluminação pública)
- 10.4.3.61.** Possibilitar a manutenção do valor do m² de construção por tipos de edificação (padrão, material) e por exercício.
- 10.4.3.62.** O sistema deverá permitir que sejam efetuadas as composições de índices e parâmetros que serão aplicados nos cálculos e lançamentos do IPTU.
- 10.4.3.63.** O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos
- 10.4.3.64.** de IPTU, assim como definir os parâmetros para os
- 10.4.3.65.** cálculos e consultas de todas as bases da época de
- 10.4.3.66.** lançamento.
- 10.4.3.67.** O sistema deverá efetuar o cálculo e lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano
- 10.4.3.68.** Possibilitar a alteração dos parâmetros para uma simulação do IPTU de inscrição imobiliária, selecionando os parâmetros utilizados em cálculos anteriores ou pré-cadastrados.
- 10.4.3.69.** Permitir configuração das parcelas para lançamento de IPTU, em quantidade e datas de vencimento, podendo ser incluída também parcelas únicas com respectivos vencimentos e percentual de desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.70.** Permitir realizar cálculo do IPTU geral ou por faixa de inscrição imobiliária.
- 10.4.3.71.** Permitir isentar um imóvel de pagamento de taxa ou IPTU, através de cadastro específico informando motivo da isenção, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da isenção e data fim (se houver), observações.
- 10.4.3.72.** Permitir lançamento de fator de redução de IPTU, através de cadastro específico informando motivo da redução, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da redução e data fim (se houver), fator de redução (%) e observações.
- 10.4.3.73.** Permitir a geração do relatório espelho de uma simulação para uma unidade imobiliária, demonstrando os dados cadastrais e parâmetros utilizados no cálculo.
- 10.4.3.74.** Permitir a geração de arquivo texto (spool de impressão) com as informações referentes ao lançamento da emissão anual efetivada, para a impressão dos carnês de IPTU em gráfica.
- 10.4.3.75.** Permitir que estes arquivos textos (spool de impressão) de IPTU fiquem armazenados no banco de dados para possível recuperação posterior, e com informação de sua situação quanto ao envio ou não para gráfica para controle.
- 10.4.3.76.** Dever possuir consulta de todos os lançamentos de IPTU do contribuinte por inscrição imobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.
- 10.4.3.77.** Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.
- 10.4.3.78.** Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.
- 10.4.3.79.** Permitir cancelamento de lançamento de IPTU
- 10.4.3.80.** Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas
- 10.4.3.81.** Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de IPTU
- 10.4.3.82.** Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação
- 10.4.3.83.** Permitir parametrizar os tipos de natureza de operação para as declarações do ITBI, com no mínimo as seguintes informações: alíquota de tributação dos valores financiado e não financiado; enquadramento legal; e validade da estimativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.84.** Deverá permitir cadastro do ITBI onde deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: identificação do imóvel previamente cadastrado no sistema, tipo de transmissão/natureza da operação, valor declarado não financiado, valor declarado financiado (se existir financiamento), adquirente e transmitente previamente cadastrados no sistema, informação do cartório de registro de imóveis, descrição e observações.
- 10.4.3.85.** Deverá gerar cálculo e simulação do lançamento do ITBI conforme alíquotas informadas, valor venal do terreno, valor venal da construção, valor venal excedente, fração do valor do imóvel, e partes financiadas.
- 10.4.3.86.** Permitir a geração efetiva de lançamento de ITBI cadastrado
- 10.4.3.87.** Permitir consulta de ITBI's lançados por inscrição, número da guia, transmitente, contribuinte, localização do imóvel, valores venais, e data de vencimento.
- 10.4.3.88.** Após a inclusão do cadastro de ITBI, o sistema deverá emitir guia de arrecadação para pagamento bancário com informações do cadastro, e imposto calculado com base em parâmetros informados.
- 10.4.3.89.** Permitir o cancelamento de lançamento de ITBI informando o motivo.
- 10.4.3.90.** O sistema deve efetuar cancelamento automático de guias de ITBI vencidas e não pagas, devendo ser gerada nova guia para efetivação da transferência com aproveitamento do cadastro já realizado.
- 10.4.3.91.** O sistema deverá possuir cadastro para controle das atividades exercidas pelos contribuintes do ISSQN.
- 10.4.3.92.** No cadastro de atividades permitir cadastrar descrição e código CNAE de referência, incidência do ISS, valor fixo ou alíquota do imposto.
- 10.4.3.93.** Permitir cadastrar de grupo de atividades conforme interesse da administração, relacionando-os às atividades cadastradas.
- 10.4.3.94.** Permitir configuração das taxas aplicáveis às atividades, informando a rubrica de receita, valor ou alíquota respectiva, data de início e fim.
- 10.4.3.95.** Permitir incluir, alterar e excluir itens da lista de serviços no cadastro
- 10.4.3.96.** Permitir consulta do cadastro pela descrição da atividade ou parte do nome, pelo código CNAE, e pelo próprio código da atividade.
- 10.4.3.97.** Permitir cancelar e reativar uma atividade econômica de pessoa jurídica
- 10.4.3.98.** O sistema deverá possuir cadastro de contribuintes mobiliários, compreendidos por profissionais autônomos e estabelecimentos comerciais, ou seja, empresas que exerçam atividades de prestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

de serviços, comércio, indústria, financeira e outras, dentro dos limites do município

- 10.4.3.99.** O cadastro de contribuintes mobiliários deverá gerar um número de cadastro e permitir uma inscrição municipal no cadastro mobiliário, número de inscrição ex-ofício ou cadastro provisório, com data de validade quando for o caso.
- 10.4.3.100.** Deve permitir cadastro de pessoa física associado ao cadastro de pessoas, seleção do endereço de correspondência dentre os cadastrados para a pessoa, endereço onde exerce a atividade, código e descrição da atividade, CNAE, data de início e fim do exercício.
- 10.4.3.101.** Deve também permitir cadastro de pessoa jurídica ou de sociedades uniprofissionais, associado ao cadastro de pessoas, seleção do endereço de correspondência dentre os cadastrados para a pessoa, endereço onde exerce a atividade, código e descrição da atividade, CNAE, data de início e fim do exercício.
- 10.4.3.102.** Permitir no cadastro informação do tipo de tributação da pessoa (ex. prestação de serviços, comércio, indústria, profissional liberal, feirante, autônomo, MEI e outros), se é estabelecido no município, data de abertura, inscrição estadual quando for o caso, capital social, regime tributário (ex. Simples, MEI, Estimativa, Mensal/Faturamento e outros), tipo de estabelecimento (ex. matriz, filial, único), e alvará de funcionamento.
- 10.4.3.103.** O sistema deve permitir armazenamento do logotipo da empresa ou contribuinte em arquivo de imagem (ex. jpg)
- 10.4.3.104.** Permitir associar da informação do contador responsável da lista de contadores pré-cadastrados
- 10.4.3.105.** Permitir cadastro de opção pelo Simples Nacional do contribuinte, com data de início e data fim.
- 10.4.3.106.** Possuir cadastro de atividades do contribuinte informando código e descrição conforme cadastro de atividades, data de início e fim da atividade, informação do CNAE associado, objeto social da empresa, se atividade principal ou secundária, incidência de taxa de licença ou ocupação de solo, valor ou metragem.
- 10.4.3.107.** Possuir informação da situação cadastral (ex. aberto, alteração, encerrado e suspenso)
- 10.4.3.108.** Permitir associação da inscrição imobiliária do cadastro imobiliário e informações relacionadas para registro do local do estabelecimento.
- 10.4.3.109.** Permitir a emissão do Alvará de Funcionamento para pessoa física, constando data de emissão e data de validade, número/ano do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.110.** Permitir a emissão do Alvará de Funcionamento para pessoa jurídica, constando data de emissão e data de validade, número/ano do processo.
- 10.4.3.111.** O sistema deve emitir Ficha do Cadastro Mobiliário, contendo informações da empresa/contribuinte, endereços, situação, atividades, sócios, contador, histórico e processos.
- 10.4.3.112.** Permitir cadastramento de vários endereços possíveis onde o contribuinte mobiliário exerce suas atividades
- 10.4.3.113.** Permitir cadastro de processos relacionados ao contribuinte, informando número/ano, data de abertura, data de efetivação, descrição, tipo de processo, situação (ex. deferido, em andamento, indeferido), assunto conforme lista de assuntos padronizada, e observação.
- 10.4.3.114.** Deve permitir registro de alteração de Razão Social mantendo registro do anterior, data da alteração e usuário que alterou.
- 10.4.3.115.** Permitir a suspensão temporária de inscrição mobiliária, alterando sua situação para suspensa, bloqueando emissão de notas fiscais e lançamento de débitos até que seja regularizada sua situação.
- 10.4.3.116.** Permitir a reativação de uma inscrição mobiliária suspensa.
- 10.4.3.117.** Permitir o encerramento de uma inscrição mobiliária, sendo obrigatória a informação da data de encerramento e opcionalmente alguma observação.
- 10.4.3.118.** Permitir a reativação de uma inscrição mobiliária encerrada, sendo obrigatória a informação da data de encerramento e opcionalmente alguma observação.
- 10.4.3.119.** Permitir incluir e retirar um registro de enquadramento de inscrição em regimes especiais de tributação, como por exemplo, o Microempreendedor Individual (MEI).
- 10.4.3.120.** Permitir incluir, alterar e excluir observações em uma inscrição mobiliária.
- 10.4.3.121.** Permitir consultar os débitos e as pendências de pagamento de ISSQN de uma inscrição mobiliária, a partir da consulta do cadastro do contribuinte.
- 10.4.3.122.** Manter automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas em uma inscrição mobiliária, possibilitando a consulta dessas informações.
- 10.4.3.123.** Deve possuir cadastro específico de contadores a partir do cadastro de pessoas, onde torna possível relacionar ao mesmo como contador no cadastramento mobiliário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.124.** Permitir consulta dos contadores por nome, CRC, razão social, endereço, CPF e CNPJ.
- 10.4.3.125.** Permitir consulta das inscrições mobiliárias associadas a determinado contador.
- 10.4.3.126.** Possuir funcionalidade para cadastro de empresas e prestadores de serviços não estabelecidos no município, com informações da pessoa e endereço de correspondência.
- 10.4.3.127.** Permitir a classificação em agrupamentos pré-definidos no cadastro de não estabelecidos.
- 10.4.3.128.** Permitir configuração de valor de ISS Fixo e Taxas do mobiliário por exercício, tipo de tributo/taxa, e por faixas.
- 10.4.3.129.** Possuir funcionalidade para importação de arquivos do Simples Nacional para atualização dos seus cadastros
- 10.4.3.130.** Possuir funcionalidade para importação de arquivos de MEI – Microempresa Individual para atualização dos cadastros.
- 10.4.3.131.** Permitir a geração de lançamentos de ISSQN Fixo e taxas (ex. taxa de licença de funcionamento, taxa de publicidade) para inscrição mobiliária, bem como geração das guias de arrecadação (boletos com código de barras)
- 10.4.3.132.** Dever possuir consulta de todos os lançamentos de ISS e Taxas do contribuinte por inscrição mobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.
- 10.4.3.133.** Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.
- 10.4.3.134.** Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.
- 10.4.3.135.** Permitir anulação de lançamento de ISS e Taxas
- 10.4.3.136.** Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas
- 10.4.3.137.** Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de ISS e Taxas
- 10.4.3.138.** Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação
- 10.4.3.139.** Efetuar cálculos de pontuação e lançamentos de ISSQN e taxas diversas do mobiliário (ex. construção civil) com informação dos parâmetros para lançamento tais como revestimento interno/externo, pintura interna/externa, piso, forro, instalação elétrica e sanitária, estrutura, cobertura, esquadrias, área construída, tipo de construção, e descrição geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.140.** Emitir notificações de lançamento / cobrança com descrição do lançamento, valores discriminados, acompanhado do boleto bancário para pagamento.
- 10.4.3.141.** Permitir pesquisa por inscrição mobiliária, inscrição ex-ofício/provisória, razão social, cpf ou cnpj conforme o caso, e local do estabelecimento, sendo que nos campos textuais deve-se efetuar a busca apenas com parte do nome.
- 10.4.3.142.** Permitir lançamento de taxas de aprovação de projeto, configurada por tipo e por área, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 10.4.3.143.** Permitir lançamento de taxas de expediente, configurada por tipo e quantidade de páginas, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 10.4.3.144.** Permitir lançamento de taxas de licença de funcionamento, configurada por tipo, área e mês de referência, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 10.4.3.145.** Permitir lançamento de taxas de ocupação de solo, informando o número de autorização e alíquota, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 10.4.3.146.** Permitir lançamento de taxas de vigilância sanitária, informando valores para alvará, responsabilidade técnica, inspeção sanitária, equipamentos, laudo técnico de avaliação, e outros, incluindo uma descrição geral, com emissão da respectiva guia para pagamento no valor total dos itens lançados.
- 10.4.3.147.** Permitir a escrituração automática das notas fiscais de serviços eletrônicas – NFS-e, na forma a ser definida pela PREFEITURA, nas operações de serviços tomados realizados entre contribuintes estabelecidos e inscritos no cadastro mobiliário do Município (relações intramunicipais);
- 10.4.3.148.** Permitir a escrituração das notas fiscais eletrônicas e outros documentos convencionais (em papel) dos serviços tomados de empresas prestadoras estabelecidas em outros Municípios e do Exterior, conforme regras de negócio e legislação da PREFEITURA;
- 10.4.3.149.** Permitir a escrituração dos serviços tomados pelos Órgãos Públicos Federais, considerando o convênio firmado entre a PREFEITURA e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN/SIAFI), realizando as importações de arquivos, com as validações, extratos e relatórios a serem definidos pela PREFEITURA;
- 10.4.3.150.** Permitir a possibilidade para os demais Órgãos Públicos Estaduais e Municipais gerar o documento de arrecadação para todas as notas escrituradas, segregando por órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.151.** Gerar o recibo de retenção na fonte contendo os dados da operação, nos termos da legislação municipal e modelo a ser definido pela PREFEITURA, quando houver retenção na fonte do ISSQN;
- 10.4.3.152.** Permitir a escrituração dos serviços tomados de contribuintes enquadrados no Simples Nacional, considerando as regras estabelecidas na Lei Complementar Nacional nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Nacional 128/2008 e atos expedidos do Comitê Gestor do Simples Nacional ou outra legislação que vier a substituí-las ou alterá-las;
- 10.4.3.153.** Permitir que o tomador declare no sistema o enquadramento, ou não, do prestador inscrito em outro Município no regime de tributação do Simples Nacional e MEI, das regras específicas de retenção na fonte e das alíquotas aplicáveis, segundo a legislação vigente;
- 10.4.3.154.** A escrituração fiscal para serviços tomados de prestadores enquadrados na atividade de construção civil, considerando a especificidade desta atividade, deduções legais, identificação da obra e demais regras tributárias previstas na Lei. A escrituração deverá ser integrada com serviços declarados pelo prestador da construção civil, dentre outras regras a serem definidas pela PREFEITURA.
- 10.4.3.155.** Permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de prestação serviços, seja eletrônica ou não, tais como: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços dentre outras informações, sejam escriturados on-line;
- 10.4.3.156.** Permitir a escrituração automática dos serviços prestados integrada ao sistema de gestão e emissão da NFS-e;
- 10.4.3.157.** Permitir a escrituração das notas fiscais de serviços prestados pelas empresas enquadradas na atividade de construção civil, de materiais e lançamentos dos valores das sub-empresas já tributadas, individualizadas para cada obra cadastrada, conforme regras de negócio e legislação municipal específica;
- 10.4.3.158.** Permitir a informação dos campos necessários para a escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais e valores do ISSQN efetivamente recolhido pelas subempreiteiras dentre outros: do número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais
- 10.4.3.159.** Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.160.** Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelas empresas permissionárias de transportes coletivo urbano, de acordo com suas características tributárias;
- 10.4.3.161.** Permitir a escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional N° 10, Artigo 6° para cumprimento das obrigações acessórias, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN.
- 10.4.3.162.** Permitir a escrituração dos serviços prestados pelas concessionárias de Rodovias, de acordo com suas características tributárias;
- 10.4.3.163.** Seguir as especificações, regras de negócio e estrutura de arquivo, utilizada atualmente pela Prefeitura;
- 10.4.3.164.** Dispor de um mecanismo de importação e validação de dados que compõem a declaração, bem como a transmissão com a assinatura via certificação digital;
- 10.4.3.165.** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar as informações, conforme periodicidade estabelecida pela legislação municipal;
- 10.4.3.166.** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Entregar ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela legislação municipal;
- 10.4.3.167.** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Guardar a declaração com o protocolo de entrega em meio digital.
- 10.4.3.168.** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar declaração eletrônica contendo todas as contas de resultado com identificação das receitas dos serviços prestados;
- 10.4.3.169.** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar escrituração eletrônica da apuração do imposto devido.
- 10.4.3.170.** A declaração eletrônica deverá ser composta de Demonstrativo Contábil, composto dos seguintes registros:
- 10.4.3.170.1. Identificação da declaração;
 - 10.4.3.170.2. Identificação da dependência;
 - 10.4.3.170.3. Balancete analítico mensal;
 - 10.4.3.170.4. Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
- 10.4.3.171.** Apuração mensal do ISSQN, composto dos seguintes registros:
- 10.4.3.171.1. Identificação da declaração;
 - 10.4.3.171.2. Identificação da dependência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.171.3. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- 10.4.3.171.4. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- 10.4.3.172.** Informações Comuns aos Municípios, composto dos seguintes registros:
- 10.4.3.172.1. Identificação da declaração;
- 10.4.3.172.2. Plano geral de contas comentado – PGCC;
- 10.4.3.172.3. Tabela de tarifas bancárias;
- 10.4.3.172.4. Tabela de identificação de outros produtos e serviços.
- 10.4.3.173.** Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis Fisco Municipal
- 10.4.3.174.** Permitir a emissão e gestão da NFS-e para registro da prestação de serviços, devendo atender ao modelo SPED Fiscal Federal.
- 10.4.3.175.** Atender às condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados, schemas, segurança, e demais itens técnicos em conformidade com as especificações do Modelo SPED FISCAL através de meios eletrônicos.
- 10.4.3.176.** Contemplar dispositivos de geração e gestão de NFS-e por meio de acesso “On-Line”, via WEB, ou por meio de webservices disponibilizados para conversão de RPS em NFS-e, integrado automaticamente com os cadastros da PREFEITURA, contendo os seguintes recursos:
- 10.4.3.176.1. Geração de NFS-e;
- 10.4.3.176.2. Recepção e Processamento em lotes de RPS;
- 10.4.3.176.3. Processamento de Lotes de RPS;
- 10.4.3.176.4. Envio de lotes de RPS síncronos;
- 10.4.3.176.5. Consulta de Situação de Lote de RPS;
- 10.4.3.176.6. Consulta de NFS-e por RPS;
- 10.4.3.176.7. Consulta de Lote de RPS;
- 10.4.3.176.8. Consulta de NFS-e;
- 10.4.3.176.9. Cancelamento de NFS-e;
- 10.4.3.176.10. Substituição de NFS-e;
- 10.4.3.176.11. Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e;
- 10.4.3.176.12. Consulta de NFS-e de Serviços Tomados e Intermediados;
- 10.4.3.176.13. Consulta por faixa de NFS-e;
- 10.4.3.176.14. Outras funcionalidades em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF, através de meios eletrônicos.
- 10.4.3.177.** Estar integrado ao Livro Eletrônico de Registro de Prestação de Serviços possibilitando que sua emissão gere



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

- 10.4.3.178.** Gerar NFS-e em conformidade com as imunidades, isenções, benefícios fiscais, suspensões de exigibilidade, deduções, descontos e retenção na fonte do imposto além das demais regras previstas na legislação municipal vigente;
- 10.4.3.179.** Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus clientes e contadores e ou procuradores para acesso ao sistema;
- 10.4.3.180.** Possibilitar recepção de Recibos Provisórios de Serviço (RPS) na forma da legislação municipal, como medida de contingência, emitidos por sistemas de terceiros que operam em modo off-line;
- 10.4.3.181.** Possibilitar ao Usuário Interno a geração de arquivo de dados para sorteios de prêmios da NFS-e, conforme leiaute preestabelecido e nos termos da legislação municipal vigente;
- 10.4.3.182.** Permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como Simples Nacional, MEI, profissionais autônomos, uniprofissionais, onde o sistema não deverá efetuar a tributação pelo ISSQN, nos termos da legislação nacional e municipal específica;
- 10.4.3.183.** Permitir que o contribuinte, no momento da emissão, realize a busca dos dados do tomador dos serviços através de parâmetros de busca tais como: CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal com alternativa de digitação dos dados em caso de não localização deste no cadastro;
- 10.4.3.184.** Permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso a solução deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- 10.4.3.185.** Possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados sejam alterados;
- 10.4.3.186.** Permitir a emissão da NFS-e para serviços exportados obedecendo as regras tributárias e legislação específicas dessa modalidade;
- 10.4.3.187.** Possibilitar que apenas um código de serviço seja selecionado no ato da emissão a NFS-e;
- 10.4.3.188.** Possibilitar, caso contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, a busca pelo: código da atividade, item de serviço e descrição da atividade/serviço, conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003;
- 10.4.3.189.** Permitir o envio da NFS-e para o e-mail do tomador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.190.** Possibilitar, caso o item de serviço seja da construção civil, que o contribuinte informe no momento da emissão a identificação da obra bem como deduções de materiais e subempreitadas, conforme dispor legislação municipal;
- 10.4.3.191.** Possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte, além das deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, nos termos das regras tributárias e legislação específica;
- 10.4.3.192.** Disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que a compõe, antes de confirmar a emissão da mesma;
- 10.4.3.193.** Possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias NFS-e dentro do período informado, o Contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;
- 10.4.3.194.** Possibilitar o cancelamento da NFS-e unicamente pelo seu número, sendo informado obrigatoriamente o motivo, não podendo ser revertida a operação;
- 10.4.3.195.** Não permitir o cancelamento de NFS-e em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma;
- 10.4.3.196.** Possibilitar a substituição de NFS-e, mediante informação do seu número ou consulta por período, para localização da mesma. Após sua localização permitir alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e. A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e;
- 10.4.3.197.** Possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra “c” deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.
- 10.4.3.198.** A geração dos arquivos XML dos recibos provisórios de serviços deverá estar de acordo com os schemas XSD, regras do modelo ABRASF, em conformidade com outras regras de negócio e legislação específica;
- 10.4.3.199.** Permitir a emissão on-line via Web de NFS-e avulsas destinadas às pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviços estabelecidos em outros municípios, que executem serviços cujo imposto seja devido no município;
- 10.4.3.200.** Permitir o cancelamento da Nota Avulsa;
- 10.4.3.201.** Possibilitar que as empresas e contadores realizarem a consulta das notas emitidas e canceladas;
- 10.4.3.202.** Permitir que o contribuinte se autodeclare optante pelo regime tributário do SIMPLES Nacional e MEI, com reflexo nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

tributações e demais funcionalidades do sistema, tais como o Cadastro, dentre outros;

- 10.4.3.203.** Calcular automaticamente o ISSQN devido e base de cálculo dentre outros conforme legislação específica.
- 10.4.3.204.** O sistema deverá permitir cadastrar os fiscais a partir de um usuário previamente cadastrado no sistema. O sistema também deverá permitir a consulta dos fiscais cadastrados
- 10.4.3.205.** Permitir incluir e alterar uma diligência fiscal. Na inclusão da diligência fiscal deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição municipal a ser fiscalizada seja do imobiliário ou do mobiliário; data da fiscalização; contribuinte ou pessoa e um ou mais fiscais previamente cadastrados no sistema, responsáveis pela ação.
- 10.4.3.206.** Possuir cadastro padronizado de infrações, para cada setor de fiscalização, informando descrição da multa, respectiva rubrica da receita, descrição da infração, número/ano da lei.
- 10.4.3.207.** Permitir realizar o cancelamento de uma diligência fiscal, desde que informado o motivo. O sistema não deverá permitir cancelar uma diligência fiscal encerrada.
- 10.4.3.208.** Possuir cadastro de notificações fiscais contendo no mínimo, informação de número/data da notificação, número/ano processo, vencimento, data de cancelamento (quando for o caso), nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, prazo para regularização, número da notificação anterior (se houver), legislação aplicável, descrição da notificação, e observações.
- 10.4.3.209.** Permitir incluir e alterar um auto de infração para lançamento de ISSQN não recolhido. Para inclusão do auto de infração relativo ao ISSQN não recolhido deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição ou ação fiscal; motivo da infração (previamente cadastrado); e receita a ser tributada para cada período (mês e ano). O sistema deverá calcular automaticamente o imposto a recolher atualizado.
- 10.4.3.210.** Permitir incluir e alterar um auto de infração para cobrança de uma multa, contendo no mínimo, os seguintes dados: número da notificação, data, fiscal, exercício, inscrição que pode ser imobiliária ou mobiliária; tipo da infração; valor da multa e data de vencimento.
- 10.4.3.211.** Permitir a emissão do auto de infração, com todos os valores existentes no auto e enquadramento legal.
- 10.4.3.212.** Permitir a emissão da guia de arrecadação (boleto) para pagamento do auto de infração no banco.
- 10.4.3.213.** Permitir anexar arquivos (ex. pdf) de documentos escaneados aos autos de infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.214.** Possuir cadastro padronizado de legislações pertinentes.
- 10.4.3.215.** O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa de forma individual dos débitos vencidos e não pagos, por tipo de tributo.
- 10.4.3.216.** Permitir a inscrição em dívida ativa em massa dos débitos vencidos e não pagos.
- 10.4.3.217.** Permitir a consulta única de débitos (inscritos e não inscritos em dívida ativa), considerando no mínimo os seguintes filtros: nome ou razão social do contribuinte, CPF/CNPJ; inscrição imobiliária, mobiliária, provisória, ou não estabelecido; número da CDA, exercício e tipo de tributo.
- 10.4.3.218.** A consulta deverá demonstrar no mínimo: exercício; tributo; valor original; situação do débito; parcelamento; e detalhes das parcelas; dados da dívida ativa (CDA, exercício, livro, folha, e fase da dívida ativa); dados da execução fiscal (número do processo judicial, ano, número do ofício/ano, cartório).
- 10.4.3.219.** Possuir parametrização para cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, devendo conter: exercício; tipo de lançamento; tipo de encargo: Multas, Juros, Honorários Advocatícios.
- 10.4.3.220.** Deve permitir a emissão e impressão da Certidão de Dívida Ativa – CDA, demonstrando no mínimo: amparo legal e detalhamento dos débitos que compõem a execução fiscal/ajuizamento.
- 10.4.3.221.** Permitir o cancelamento da inscrição em dívida ativa, retornando o débito a situação anterior a inscrição.
- 10.4.3.222.** Permitir a geração do Livro de Dívida Ativa
- 10.4.3.223.** Permitir o parcelamento de débitos em dívida ativa. Para o parcelamento deverá ser informado o requerente e quais débitos serão parcelados. O sistema deverá permitir que o usuário informe a quantidade de parcelas, data de vencimento da primeira parcela.
- 10.4.3.224.** Deverá emitir o termo de acordo de parcelamento. O termo de parcelamento deverá demonstrar os débitos e os valores parcelados.
- 10.4.3.225.** Deverá emitir boletos bancários do parcelamento gerado pelo acordo.
- 10.4.3.226.** Permitir a simulação das parcelas antes de efetivar o processo de parcelamento.
- 10.4.3.227.** Permitir cancelar um parcelamento, informando o motivo e protocolo do cancelamento.
- 10.4.3.228.** Deverá efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.229.** Acordos de parcelamento não cumpridos deverão ter valores das parcelas pagas abatidas proporcionalmente do débito original, descontados antes multa, juros e honorários.
- 10.4.3.230.** Permitir a execução fiscal/ajuizamento de uma dívida específica.
- 10.4.3.231.** Permitir a execução fiscal/ajuizamento em massa de débitos inscritos em dívida ativa, selecionando tributos por tipo, exercício, e valor mínimo para execução.
- 10.4.3.232.** O sistema deverá permitir selecionar um arquivo específico enviado por um banco (aviso de crédito) e executar o processamento deste arquivo gerando informações para o sistema, dos registros dos pagamentos contidos no arquivo.
- 10.4.3.233.** Permitir lançamento manual de valores arrecadados em rubricas da receita determinadas.
- 10.4.3.234.** O sistema deverá gerar análise da receita classificando e totalizado por rubrica dos valores informados no arquivo bancário de aviso de crédito.
- 10.4.3.235.** Deverá também possuir rotina para demonstração de divergências nas informações do arquivo bancário de aviso de crédito.
- 10.4.3.236.** Após analisado e conferido os lançamentos dos avisos de crédito, estes devem ser fechados não aceitando mais alterações. Possuir rotina para reabertura dos avisos de credito.
- 10.4.3.237.** Permitir a baixa automática dos pagamentos dos tributos/taxas dos avisos de crédito bancários que estiverem conferidos e fechados. Os respectivos lançamentos / parcelamentos devem ser então assinalados como pagos.
- 10.4.3.238.** Os arquivos bancários processados deverão ficar armazenados no banco de dados do sistema, no formato em que foram recebidos.
- 10.4.3.239.** Permitir geração de arquivo para débito automático a ser enviado aos bancos, gerando numeração sequencial de controle por banco, e sendo possível especificar o tipo de tributo.
- 10.4.3.240.** Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo de retorno do débito automático dos bancos.
- 10.4.3.241.** Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo do Simples Nacional, contendo valores arrecadados por CNPJ nos meses de referência.
- 10.4.3.242.** Possuir cadastro de rubricas da receita próprio do sistema tributário, contendo código da rubrica e descrição.
- 10.4.3.243.** Permitir relacionamento na forma de parametrização para rubricas cadastradas das respectivas rubricas referente à correção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

multa, juros, tanto para atraso de pagamento, como para pagamentos de débitos já inscritos em dívida ativa.

- 10.4.3.244.** Deve ainda permitir relacionamento na forma de parametrização com rubrica para honorários advocatícios quando débito estiver ajuizado.
- 10.4.3.245.** Permitir relacionamento das rubricas da receita com as dotações orçamentárias da receita, por exercício.
- 10.4.3.246.** Permitir lançamento dos índices de correção monetária por período.
- 10.4.3.247.** Possuir cadastro de feriados para controle dos vencimentos de tributos/taxas.
- 10.4.3.248.** O sistema deve emitir mapa de arrecadação por bancos e agências.
- 10.4.3.249.** Deve também possuir opção de emitir mapa de arrecadação por bancos e rubricas.
- 10.4.3.250.** Emitir relatório de arrecadação por rubrica no período.
- 10.4.3.251.** Permitir consulta dos arquivos bancários recebidos no período, bem como seu detalhamento da análise dos valores por rubrica.
- 10.4.3.252.** Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de crédito no período.
- 10.4.3.253.** Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de pagamento no período.
- 10.4.3.254.** Emitir relatório de receita no período por dotação orçamentária.
- 10.4.3.255.** Permitir gerar movimentos contábeis dos pagamentos recebidos, relacionando-os as suas respectivas receitas, através de geração de arquivo ou webservice para integração com sistema de contabilidade.
- 10.4.3.256.** Permitir a emissão de guia de arrecadação genérico (boleto) que permita o pagamento de taxas em geral, que não irão gerar débitos tributários, contendo no mínimo as seguintes informações: número de controle, identificação do contribuinte, identificação do tipo do débito, endereço do contribuinte, data de vencimento e valor para pagamento
- 10.4.3.257.** Permitir a geração de arquivo de remessa de boletos registrados, contendo informações solicitadas pelos bancos para registro, e possibilidade de filtro por exercício, tributo, e aviso de lançamento.
- 10.4.3.258.** Possuir controle de encaminhamento dos arquivos de remessa para registro de boletos, inclusive mantendo cópia dos arquivos no banco de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.259.** Possibilitar a consulta consolidada de débitos/situação cadastral de um contribuinte, inscrição de imóvel, inscrição mobiliária ou multa, com a possibilidade de emissão do documento de arrecadação a partir dos débitos encontrados.
- 10.4.3.260.** Permitir cadastro de Programas ou Campanhas de arrecadação – REFIS, informando data de início e fim, descrição, fundamentação legal, incidência (ex. pagamentos a vista, parcelamentos), quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, descontos concedidos na correção, multa, juros, honorários e custas.
- 10.4.3.261.** O sistema deverá obedecer estes parâmetros configurados para Programas ou Campanhas de arrecadação para todo pagamento/parcelamento ocorrido no período definido, mantendo registros para consultas posteriores.
- 10.4.3.262.** O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.
- 10.4.3.263.** Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório.
- 10.4.3.264.** Permitir elaboração e manutenção de lista prévia de inscrições e respectivos débitos a serem protestados.
- 10.4.3.265.** Função de geração de arquivo magnético de envio ao cartório para o protesto, devendo este arquivo ficar armazenado também no banco de dados para posterior consulta.
- 10.4.3.266.** Permitir consulta dos protestos realizados (listas) com informação da inscrição, número da CDA, exercício, tipo de tributo, valor original do débito, correção, multa, juros, honorários, custas, valor total.
- 10.4.3.267.** Função de recebimento da confirmação do cartório que processou as informações enviadas
- 10.4.3.268.** Permitir importação e processamento do arquivo de protocolo de recebimento do cartório com os respectivos débitos protestados, para alteração do status do débito para “protestado”.
- 10.4.3.269.** Possuir função de leitura dos arquivos de confirmação, de retorno, de desistências, e de cancelamentos dos débitos protestados.
- 10.4.3.270.** Possuir cadastro de tipos de ocorrências relacionados com o retorno dos protestos devolvidos pelo cartório.
- 10.4.3.271.** Possuir consulta dos débitos protestados.
- 10.4.3.272.** Possuir função de parcelamento para débitos protestados.
- 10.4.3.273.** Permitir inscrição em dívida ativa e emissão das respectivas CDA(s) de débitos que foram protestados.
- 10.4.3.274.** Possuir cadastro padronizado de ocorrências de protesto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.3.275.** Possuir cadastro padronizado de irregularidades no protesto
- 10.4.3.276.** Permitir emissão de cartas para protesto em massa para todos os contribuintes de uma lista de protesto configurada.

10.4.4. SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL SE SERVIÇO ELETRÔNICA

- 10.4.4.1.** Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
- 10.4.4.2.** Dados Cadastrais: CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.), Telefone, Celular, E-mail, Quantidade de Sócios;
- 10.4.4.3.** Gestão de Sócios: Deverá permitir a consulta e cadastramento de sócios, contendo as seguintes informações: CPF, Nome, Endereço, Telefone, E-mail.
- 10.4.4.4.** Dados Fiscais: Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual); Situação Fiscal (Isenções, Imunidades); Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador); Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
- 10.4.4.5.** Histórico de Enquadramento de Regimes: Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
- 10.4.4.6.** Parametrização Individual: Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
- 10.4.4.7.** Atividades de Prestação de Serviço: Deverá permitir o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003 onde deverá ser informado na vinculação as seguintes informações: Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência;
- 10.4.4.8.** Endereço de Correspondência: Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) e possibilitar a utilização do mesmo endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;

10.4.4.9. AIDF Eletrônica

10.4.4.10. Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento (Nota Fiscal Eletrônica ou Convencional), Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final;

10.4.4.11. Deverá controlar a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação;

10.4.4.12. Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;

10.4.4.13. Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;

10.4.4.14. Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houverem solicitações pendentes de análise;

10.4.4.15. Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo as seguintes ações: Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial;

10.4.4.16. Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo as seguintes informações: Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.

10.4.4.17. Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo as seguintes informações: Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.

10.4.4.18. Escrituração de Serviços Prestados e NFS-e

10.4.4.19. Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas a saber:

10.4.4.20. Remessa de arquivo para emissão por lote;

10.4.4.21. Integração via Webservice;

10.4.4.22. Digitação, contendo as seguintes especificações:

10.4.4.23. Deverá apresentar o Regime tributário do Prestador, CPF/CNPJ do Prestador;

10.4.4.24. Deverá apresentar mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas;

10.4.4.25. Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando os seguintes dados: CPF / CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social / Nome do Contribuinte, Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, E-mail;

10.4.4.26. Uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Deverá permitir a alteração do e-mail do tomador, para envio da nota;

- 10.4.4.27.** Deverá apresentar a Atividade de Prestação do Serviço trazendo somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão e ao selecionar a atividade, exibir código, descrição da atividade e alíquota do município na tela de digitação;
- 10.4.4.28.** Deverá apresentar o Local da Prestação do Serviço, permitindo a consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
- 10.4.4.29.** Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, onde deverá interpretar as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço, como segue:
- 10.4.4.30.** Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;
- 10.4.4.31.** Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;
- 10.4.4.32.** Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;
- 10.4.4.33.** Deverá apresentar o Data da Prestação do Serviço;
- 10.4.4.34.** Deverá apresentar o Valor do Serviço Prestado;
- 10.4.4.35.** Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
- 10.4.4.36.** Deverá apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão e nesta apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização
- 10.4.4.37.** Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;
- 10.4.4.38.** Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
- 10.4.4.39.** Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
- 10.4.4.40.** Deverá apresentar a possibilidade de emissão da Nota Fiscal, onde a mesma deve apresentar um número randômico de segurança, e um Código QR, vinculado a nota fiscal eletrônica emitida para verificação de autenticidade.
- 10.4.4.41.** Lançar a nota emitida automaticamente no “livro fiscal de serviços prestados”;
- 10.4.4.42.** Deverá apresentar histórico de emissão das notas com filtros de Número de Nota Fiscal; CPF / CNPJ do Tomador; Competência Inicial; Competência Final; Status da Nota (Ativa ou Cancelada); Código de Serviço;
- 10.4.4.43.** Deverá permitir Reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.4.44. Deverá permitir Geração de carta de correção eletrônica, permitindo somente a alteração da discriminação do serviço;
- 10.4.4.45. Deverá permitir Reenvio de notas para o e-mail do tomador;
- 10.4.4.46. Deverá possibilitar a reimpressão de notas em lote;
- 10.4.4.47. Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços prestados, informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- 10.4.4.48. Deverá apresentar funcionalidades para encerramento do período de competência lançado;
- 10.4.4.49. Permitir efetuar correções através de lançamento complementar ou substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
- 10.4.4.50. Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente através de boletos avulsos;
- 10.4.4.51. Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
- 10.4.4.52. O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
- 10.4.4.53. **Escrituração de Serviços Tomados**
- 10.4.4.54. Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
- 10.4.4.55. Deverá solicitar a validação aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas, e ao Aceitar uma nota tomada, o sistema devera registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados, e ao Recusar uma nota tomada, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
- 10.4.4.56. Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados de 2 (duas) formas a saber:
- 10.4.4.57. Remessa de arquivo para emissão por lote onde deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
- 10.4.4.58. Deverá permitir escrituração via digitação, de documentos fiscais de serviços tomados, solicitando o Tipo de documento, o Número do documento, a Serie, o Dia de emissão, o Valor do serviço,
- 10.4.4.59. Deverá permitir a identificação do prestador de serviço sendo ele Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) onde deverá apresentar consulta por Inscrição Municipal, CPF / CNPJ e por Nome/Razão Social, apresentando assim as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para cadastro se o mesmo não estiver no cadastro do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.4.60.** Deverá informar a natureza do serviço (código do serviço);
- 10.4.4.61.** Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, onde deverá interpretar as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço, como segue:
- 10.4.4.62.** Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço;
- 10.4.4.63.** Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço;
- 10.4.4.64.** Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário;
- 10.4.4.65.** Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
- 10.4.4.66.** Deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente;
- 10.4.4.67.** Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, indicando de se tratar de pagamento de ISSQN para serviços tomado informado o período de competência, possibilitando a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- 10.4.4.68.** Deverá apresentar funcionalidades para encerramento do período de competência lançado;
- 10.4.4.69.** Permitir efetuar correções através de lançamento complementar ou substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
- 10.4.4.70.** Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- 10.4.4.71. Controle, Cadastros de Obras e Escrituração de Serviços Prestados de Construção Civil**
- 10.4.4.72.** Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, pela Prefeitura, pelo Tomador ou pelo Prestador, solicitando as seguintes as informações do Responsável / Proprietário da Obra permitindo consultar pelo (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social ou CCM), Prestador de Serviço (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social ou CCM), Local da Obra (CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF);
- 10.4.4.73.** Deverá possibilitar a informação do tipo de dedução nas declarações, sendo elas Dedução Presumida (com limite de dedução, sem a obrigatoriedade de anexação de comprovação de deduções legais nas emissões de NFSe) ou Dedução Real (sem limite de dedução, mas exige a comprovação dos documentos que comprovam as deduções legais nas emissões de NFSe), onde os limites de dedução são definidos pela legislação municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.4.74.** Deverá solicitar a informação do tipo do serviço executado pelo prestador na obra, sendo que estes tipos definem os limites de dedução quando o tipo de dedução é presumido.
- 10.4.4.75.** Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
- 10.4.4.76.** Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá permitir vínculo com obra, previamente cadastrada, vinculada ao prestador e tomador do serviço, objeto da emissão desta nota fiscal e conseqüentemente permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
- 10.4.4.77. Escrituração De Serviços Prestados Por Empresas Sem Estabelecimento No Município**
- 10.4.4.78.** Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município converta suas notas fiscais de serviços prestados em documento eletrônico auxiliar de nota fiscal, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
- 10.4.4.79.** Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ da Empresa, Razão Social da Empresa, Endereço do Estabelecimento, E-Mail; Telefone; Senha Para Acesso; Códigos Correspondentes Às Atividades Exercidas, de Acordo com os Itens Previstos na lista de Serviços Da Lei Complementar Nº 116/03.
- 10.4.4.80.** Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento onde a mesma deverá efetuar a validação dos códigos de atividade exercidos pelas empresas através da análise fiscal de seu cadastro.
- 10.4.4.81.** O documento eletrônico auxiliar de nota fiscal deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
- 10.4.4.82.** Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- 10.4.4.83.** Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
- 10.4.4.84. Escrituração De Serviços Tomados Por Empresas Sem Estabelecimento No Município**
- 10.4.4.85.** Deverá permitir a escrituração através de um dispositivo em módulo específico de tomador de serviços que garanta a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

possibilidade de as empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços tomadas, no módulo específico disponibilizado para sua utilização;

- 10.4.4.86.** Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado;
- 10.4.4.87.** Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
- 10.4.4.88.** Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- 10.4.4.89.** Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
- 10.4.4.90.** Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de serviço tomado de prestador emissor de Nota Fiscal Eletrônica do Município.
- 10.4.4.91. Escrituração de Serviços Tomados por Órgão Públicos**
- 10.4.4.92.** Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
- 10.4.4.93.** Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
- 10.4.4.94.** Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
- 10.4.4.95.** Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- 10.4.4.96.** Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
- 10.4.4.97. Ambiente de Gestão para Contadores**
- 10.4.4.98.** Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade no sistema informatizado;

- 10.4.4.99.** Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
- 10.4.4.100.** Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, observando se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, sendo que este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), pois se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
- 10.4.4.101.** Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
- 10.4.4.102.** Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
- 10.4.4.103.** Deverá estar disponível no ambiente visões de Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
- 10.4.4.104.** **Mecanismo de Serviços Especiais**
- 10.4.4.105.** Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;
- 10.4.4.106.** Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
- 10.4.4.107.** Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação, Observações;
- 10.4.4.108.** Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
- 10.4.4.109.** **Domicílio Tributário Eletrônico**
- 10.4.4.110.** Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
- 10.4.4.111.** Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;
- 10.4.4.112.** Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.4.113.** Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
- 10.4.4.114.** Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que “existem mensagens não lidas na caixa de entrada”.
- 10.4.4.115.** **Fiscalização Eletrônica**
- 10.4.4.116.** Deverá apresentar dispositivo para acompanhamento pelo responsável de ordens de serviços em andamento;
- 10.4.4.117.** Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os fiscais, informando qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço, a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, ações que o fiscal deverá executar, observações a ação fiscal;
- 10.4.4.118.** Deverá permitir a geração de TIF – Termo de Início de Fiscalização onde o fiscal poderá descrever uma observação do Termo, determinar um prazo para entrega de documentação e permitir que se faça solicitações de documentação ao contribuinte. Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), e os documentos solicitados deverão dispor de controle de recepção e devolução.
- 10.4.4.119.** Deverá permitir a geração de NTFD – Notificação de Apresentação de Documentos onde o fiscal poderá descrever uma observação a notificação, determinar um prazo para entrega de documentação e permitir que se faça solicitações de documentação ao contribuinte. Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), inclusive com a possibilidade de anexar documentos complementares a notificação, ainda os documentos solicitados deverão dispor de controle de recepção e devolução.
- 10.4.4.120.** Deverá permitir a geração de NTFI – Notificação de Irregularidade onde o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determinar um prazo de recurso para Notificação e disponibilizar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal). Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), inclusive com a possibilidade de anexar documentos complementares a notificação.
- 10.4.4.121.** Deverá permitir a geração de AIIM – Auto de Infração e Imposição de Multa onde o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determinar um prazo de recurso para o Auto de Infração e disponibilizar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal). Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), inclusive com a possibilidade de anexar documentos complementares a notificação.

- 10.4.4.122.** Deverá permitir a geração de TA – Termo de Apreensão onde o fiscal possa fazer a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos, envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) e permitir que no envio deste termo tenha a possibilidade de anexar arquivos juntamente a mensagem;
- 10.4.4.123.** Deverá permitir a geração de TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização onde o fiscal poderá fazer a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
- 10.4.4.124.** Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;
- 10.4.4.125.** Deverá apresentar dispositivos para emissão de notificações avulsas, onde o fiscal deverá informar qual é contribuinte Notificado, a discriminação dos dispositivos legais que embasam o a notificação e permitir que faça solicitações de documentação ao contribuinte;
- 10.4.4.126.** Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual, onde o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e as observações legais que embasam o a autuação;
- 10.4.4.127.** Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;

10.4.4.128. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Administração de Cadastros e Parâmetros

10.4.4.4.128.1. Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de instituições financeiras contendo as seguintes o Código FEBRABAN da Instituição e o Nome da Instituição Financeira;

Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município, com os seguintes dados: Inscrição Municipal, CNPJ da Agencia, Login, Situação Cadastral, Razão Social da Agencia, E-mail da Agencia, Instituição Vinculada, Data de Abertura da Agencia, Data de Encerramento da Agencia, Endereço da Agencia.

10.4.4.128.2. Deverá dispor de mecanismo para a busca por todos funcionários cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.4.128.3. Deverá dispor de mecanismo de cadastro de funcionários com as seguintes informações: Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso (diferenciando o perfil entre fiscal e administrador);
Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;

10.4.4.128.4. Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
Escrituração de Instituições Financeiras

10.4.4.128.5. Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;

10.4.4.128.6. Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;

10.4.4.128.7. Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contratada;

10.4.4.128.8. Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo as seguintes ações, caso o plano ainda esteja na situação de edição: Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada, Exclusão de Conta;

10.4.4.128.9. Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;

10.4.4.128.10. Deverá apresentar funcionalidades para encerramento do período de competência lançado;
Permitir efetuar correções através de lançamento complementar ou substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;

10.4.4.128.11. Deverá efetuar a emissão de boletos automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração.

10.4.128.12. Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;

10.4.4.128.13. Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.

10.4.4.128.14. Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.

10.4.4.128.15. Recepção e Análise dos Planos de Contas

10.4.4.128.16. Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.4.128.17. Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;

10.4.4.128.18. Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;

10.4.4.128.19. Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas: Divergência de Enquadramento e Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;

10.4.4.128.20. Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;

10.4.4.128.21. Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;

10.4.4.128.22. O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;

10.4.4.128.23. Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;

10.4.4.128.24. Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);

10.4.4.128.25. Acompanhamento das Declarações e Lançamentos

10.4.4.128.26. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;

10.4.4.128.27. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar as seguintes informações: Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações, Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.

10.4.4.128.28. Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;

10.4.4.128.29. Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;

10.4.4.128.30. Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa consultar as ordens de serviço pelos seguintes filtros:

Inscrição Municipal;

Fiscal Responsável pela fiscalização;

Número e Ano da Ordem Fiscal;

Situação (Aberta, entregue, encerrada ou todas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.4.128.31. Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços;

10.4.4.128.32. Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os fiscais, informando qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço, a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, ações que o fiscal deverá executar, observações a ação fiscal;

10.4.4.128.33. Deverá permitir a geração de TIF – Termo de Início de Fiscalização onde o fiscal poderá descrever uma observação do Termo, determinar um prazo para entrega de documentação e permitir que se faça solicitações de documentação ao contribuinte. Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), e os documentos solicitados deverão dispor de controle de recepção e devolução.

10.4.4.128.34. Deverá permitir a geração de NTFD – Notificação de Apresentação de Documentos onde o fiscal poderá descrever uma observação a notificação, determinar um prazo para entrega de documentação e permitir que se faça solicitações de documentação ao contribuinte. Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), inclusive com a possibilidade de anexar documentos complementares a notificação, ainda os documentos solicitados deverão dispor de controle de recepção e devolução.

10.4.4.128.35. Deverá permitir a geração de NTFI – Notificação de Irregularidade onde o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determinar um prazo de recurso para Notificação e disponibilizar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal). Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), inclusive com a possibilidade de anexar documentos complementares a notificação.

10.4.4.128.36. Deverá permitir a geração de AIIM – Auto de Infração e Imposição de Multa onde o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determinar um prazo de recurso para o Auto de Infração e disponibilizar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal). Este termo poderá ser encaminhado pelo Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), inclusive com a possibilidade de anexar documentos complementares a notificação.

10.4.4.128.37. Deverá permitir a geração de TA – Termo de Apreensão onde o fiscal possa fazer a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos, envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) e permitir que no envio deste termo tenha a possibilidade de anexar arquivos juntamente a mensagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.4.128.38. Deverá permitir a geração de TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização onde o fiscal poderá fazer a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

10.4.4.128.39. Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;

10.4.4.128.40. Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;

10.4.4.128.41. Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.

10.4.4.128.42. Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;

10.4.4.128.43. Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.

10.4.4.128.44. Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

10.4.4.128.45. Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;

10.4.4.128.46. Devedores;

10.4.4.128.47. Maiores Arrecadadores;

10.4.4.128.48. Planos de contas homologado com alteração;

10.4.4.128.49. Comparativo de Recolhimento;

10.4.4.128.50. Cruzamento de Balancetes;

10.4.4.128.51. Boletos Gerados;

10.4.4.128.52. Lançamento de ISS;

10.4.4.128.53. Débitos de ISS.

10.4.5. SISTEMA DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO

10.4.5.1. Garantir a integração com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado (TJMG), permitindo a troca automática e eletrônica de dados, por meio de interfaces de comunicação por webservices;

10.4.5.2. Proporcionar nível adequado de automatização, padronização e racionalização das rotinas e do trâmite processual, permitindo a implantação e utilização do quanto necessário para atendimento ao disposto na Lei 11.419/2006;

10.4.5.3. Oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12;

- 10.4.5.4.** Ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento, atendendo, quando pertinente, a Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça;
- 10.4.5.5.** Possibilitar acesso às intimações eletrônicas feitas via Portal pelo TJMG indicando, sempre que possível, a movimentação específica das categorias despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios, visando a correta recepção e visualização eletrônicas da intimação;
- 10.4.5.6.** Permitir a integração com sistema tributário/dívida ativa da Prefeitura, fornecendo webservices para recebimento de cadastros e informações de débitos em dívida ativa, visando à automação da execução fiscal eletrônica;
- 10.4.5.7.** Prover webservice que permita a atualização dos cadastros da Prefeitura Municipal quantos aos dados relativos aos devedores, para sistema de tributos;
- 10.4.5.8.** Possuir telas para cadastros normalizados de: assinaturas, cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos.
- 10.4.5.9.** Possuir emissão dos relatórios, audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.
- 10.4.5.10.** Possuir cadastro de processos onde serão inseridas as seguintes informações: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, se o mesmo se encontra encerrado e a data do encerramento, número e ano do P.A, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários, instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.5.11.** Deve permitir informar e controlar valores e datas das causas e das sucumbências.
- 10.4.5.12.** Possuir Cadastro de agenda de audiência, onde serão informados as audiências, a unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.
- 10.4.5.13.** Possuir Cadastro de prazos, onde serão informados os prazos, separados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.
- 10.4.5.14.** Possuir recursos para Auditoria dos processos, tais como inserção de dados, data, hora, usuário, aplicação, status e IP.
- 10.4.5.15.** Possuir Cadastro de Leis e Decretos, onde serão inseridas as informações, tipo, número, ano, âmbito, data, âmbito diário, campo de descrição de dispositivo legal e complementos adicionais.
- 10.4.5.16.** Possuir controle de recebimento e tramitação de processos, com entrada e saída de lotes inclusive.
- 10.4.5.17.** Permitir o protocolo da inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema proposto;
- 10.4.5.18.** Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos;
- 10.4.5.19.** Gerar automaticamente os documentos que devem compor as execuções fiscais, de acordo com os dados obtidos da Secretaria da Fazenda;
- 10.4.5.20.** Dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento, que permitam o armazenamento e a recuperação de documentos;
- 10.4.5.21.** Possuir no mínimo os seguintes modelos (*templates*) de petições, com possibilidade de serem editados pelos usuários e reutilizados quando necessário:
- 10.4.5.21.1. Petição inicial com a citação postal e CDA
 - 10.4.5.21.2. Petição inicial com a citação oficial de justiça
 - 10.4.5.21.3. Petição inicial com a citação por edital
 - 10.4.5.21.4. Petição citação postal
 - 10.4.5.21.5. Petição citação por oficial de justiça
 - 10.4.5.21.6. Petição citação por carta precatória
 - 10.4.5.21.7. Petição adjudicação de bens penhorados
 - 10.4.5.21.8. Petição extinção pelo pagamento e liberação da penhora
 - 10.4.5.21.9. Petição extinção pelo cancelamento da dívida
 - 10.4.5.21.10. Petição juntada de CRI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.5.21.11. Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça
 - 10.4.5.21.12. Petição de expedição de ofício à JUNTA COMERCIAL solicitando informações sobre a empresa devedora
 - 10.4.5.21.13. Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor
 - 10.4.5.21.14. Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor
 - 10.4.5.21.15. Petição de penhora do bem que deu origem ao débito
 - 10.4.5.21.16. Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud)
 - 10.4.5.21.17. Petição para designação de data para hasta pública
 - 10.4.5.21.18. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo
 - 10.4.5.21.19. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal
 - 10.4.5.21.20. Petição de exclusão de polo passivo
 - 10.4.5.21.21. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo
 - 10.4.5.21.22. Petição de suspensão do processo para providências administrativas
 - 10.4.5.21.23. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado
- 10.4.5.22.** Permitir atualizações cadastrais, como nome e endereço de pessoas, alertando quando da verificação de alguma inconsistência ou falta da informação;
- 10.4.5.23.** Permitir cadastrar todas as pessoas envolvidas no processo, sem limites;
- 10.4.5.24.** Promover a validação e verificação da consistência dos dados importados da dívida ativa, indicando problemas que impossibilitem, dificultem ou tendam a postergar o ajuizamento da ação, tais como: problemas quanto à pessoa (endereço, nome, documento etc), existência de recurso administrativo, débito prescrito, existência de acordo, débito já em cobrança judicial, ou débito em cobrança administrativa;
- 10.4.5.25.** Permitir a correção das inconsistências verificadas na importação dos dados da dívida ativa, disponibilizando as alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

para atualização de cadastros, diretamente ou utilizando tecnologias abertas padrão de mercado;

- 10.4.5.26.** Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos;
- 10.4.5.27.** Permitir acesso direto ao andamento processual no sítio do TJMG;
- 10.4.5.28.** Permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor;
- 10.4.5.29.** Gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;
- 10.4.5.30.** Permitir a importação de Certidões de Dívida Ativa do sistema de gestão de Dívida Ativa em padrão específico;
- 10.4.5.31.** Permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor;
- 10.4.5.32.** Permitir o cadastramento dos processos já em andamento;
- 10.4.5.33.** Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador;
- 10.4.5.34.** Gerar automaticamente os processos de execução fiscal, a partir dos dados obtidos das CDAs, com ajuizamento eletrônico em massa;
- 10.4.5.35.** Permitir o agrupamento de CDAs de um mesmo devedor para ajuizamento de processo único;
- 10.4.5.36.** Possibilitar entrada no sistema controlada, exigindo a autenticação do usuário por login e senha.
- 10.4.5.37.** Possuir controle de acesso de usuários ou grupos de usuários, capaz de conceder ou negar acessos individualmente a funcionalidades do sistema, conforme as necessidades que se apresentarem.

10.4.6. SISTEMA JURÍDICO

- 10.4.6.1.** Possuir Cadastro de Processos Jurídicos com informações do processo: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano do processo administrativo interno, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.

- 10.4.6.2.** Permitir consulta para informações dos valores e datas das causas, e também das sucumbências.
- 10.4.6.3.** Possuir cadastros auxiliares para cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos, utilizados para caracterização do cadastro de processo jurídico.
- 10.4.6.4.** Permitir acompanhamento e registro das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados.
- 10.4.6.5.** Emitir relatórios: audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.
- 10.4.6.6.** Possuir cadastro de agenda de audiência, com informação da unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.
- 10.4.6.7.** Permitir controle de prazos legais, classificados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.
- 10.4.6.8.** Possuir cadastro de Leis e Decretos com informações de tipo, número, ano, âmbito, data, campo de descrição do dispositivo legal e complementos.
- 10.4.6.9.** Possuir registro e controle de recebimento e tramitação de processos judiciais, incluindo entrada e saída de lotes.

10.4.7. SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

- 10.4.7.1.** O Sistema de Gestão de Frotas deve possuir cadastro de veículo com registro de unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, fabricante, marca, modelo, RENAVAM, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, cidade/estado do emplacamento, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores e locais que utilizam o veículo (lotação), situação do veículo, e motorista (se houver).
- 10.4.7.2.** Deve manter relacionado ao cadastro de veículo informações e históricos sobre suas manutenções, quilometragem, condições do veículo, consumo médio, motoristas e responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.7.3.** Deve possuir cadastro de motorista com registro de nome, documentos, data de nascimento, carteira de habilitação como número do registro, categoria e data de vencimento, ocorrências, histórico de transferências de setores, e viagens.
- 10.4.7.4.** Deve possuir funcionalidade de Solicitação de Veículos, através de formulário eletrônico disponível para áreas usuárias, contendo data da solicitação, veículo solicitado, matrícula do funcionário solicitante, motorista (quando houver), motivo da viagem, destino, data prevista de retorno, quantidade de passageiros, e informações para detalhamento da solicitação. O formulário eletrônico de solicitação de veículo, deve considerar veículos disponíveis na data solicitada, calendário de dias úteis para liberação e devolução do veículo, validade da CNH do condutor, e quantidade máxima de pessoas permitido para tipo de veículo.
- 10.4.7.5.** Deve permitir consulta das solicitações de veículos, com funcionalidade de confirmação da agenda solicitada pelo departamento responsável da unidade, e impressão da autorização para controle de saída.
- 10.4.7.6.** Deve possuir cadastro e controle da utilização dos veículos da frota com registro na saída e retorno de data/hora, odômetro, horímetro, motorista, destino, motivo, número da solicitação, observações.
- 10.4.7.7.** Deve possuir cadastro de combustíveis: tipos de combustível, registro de valor do litro, histórico com datas de cada alteração de valor, fornecedor(es), e faturas.
- 10.4.7.8.** Deve possuir cadastro de peças, kits, e serviços, para manutenção.
- 10.4.7.9.** Deve possuir cadastro e controle das manutenções dos veículos, sejam elas corretivas ou preventivas (revisões), registrando-se a solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, quilometragem (odômetro), data de início e término da manutenção.
- 10.4.7.10.** Deve possuir cadastro dos fornecedores de peças e de serviços de manutenção.
- 10.4.7.11.** Deve possuir cadastro de pneus instalados nos veículos, registrando-se fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, tipo do pneu, dimensões, data de colocação, reformas, consertos, recauchutagens, movimentação e descarte, quilometragem (odômetro), hora



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

(horímetro), placa do veículo, número de frota, posição no veículo, e vida útil.

- 10.4.7.12.** Deve possuir funcionalidade para controlar a troca de pneus, mantendo registro da instalação de cada pneu, e calculando custo por quilômetro rodado e emitindo relatório comparativo entre marcas, modelos medidas e reformadora.
- 10.4.7.13.** Deve manter histórico geral e individualizado, de reformas, localização, durabilidade e análise da relação custo/benefício entre marcas e modelos distintos de pneus. Essa informação é orientativa para avaliação de fornecedores, e melhoria na especificação dos pneus em futuras aquisições.
- 10.4.7.14.** Deve possuir funcionalidades para controle de abastecimentos de combustível registrando as seguintes informações: número da requisição ou cupom, fornecedor, nota fiscal, número da frota, motorista, data e hora do abastecimento, odômetro/horímetro, quantidade abastecida em litros, tipo de combustível, valor unitário e total, placa do veículo.
- 10.4.7.15.** Deve possuir cadastro e controle de ordens de serviço de manutenção e requisições de materiais e peças.
- 10.4.7.16.** Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção preventiva, mantendo registro das trocas de óleos e lubrificantes, checagens, revisões determinadas por quilometragem rodada ou por tempo, ou o que ocorrer primeiro.
- 10.4.7.17.** Deve possuir funcionalidade de alerta/aviso que o veículo deve ser encaminhado para manutenção preventiva, quando informado através de qualquer tela a quilometragem (odômetro) ou hora (horímetro), ou mesmo a data do lançamento.
- 10.4.7.18.** Deve também emitir alerta/aviso prévio do vencimento das carteiras de habilitação e licenciamento dos veículos.
- 10.4.7.19.** Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção corretiva, mantendo registros das peças utilizadas, materiais substituídos, serviços executados, fornecedores, quantitativos, valores unitários e totais, garantias, data da manutenção, número da ordem de serviço.
- 10.4.7.20.** Deve emitir relatório dos custos operacionais da frota, individual e totalizado, considerando abastecimento de combustíveis, manutenções realizadas, trocas de pneus, quilometragem/hora, e visualizado por tipo de veículo, período, categorias, unidades e setores.
- 10.4.7.21.** Deve manter cadastro ocorrências do veículo, incluindo multas por infrações com indicação código da infração, localização, data, veículo e do condutor, e também de acidentes de trânsito com registro do boletim de ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.7.22.** Deve emitir relatório de multas por período, filtrado por motorista, veículo e/ou código da infração.
- 10.4.7.23.** Deve possuir um cadastro da tabela de infrações e penalidades de trânsito, com sua caracterização, pontuação na CNH, valor da multa, gravidade conforme definido no Código de Trânsito Brasileiro regulamentado pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997
- 10.4.7.24.** Deve emitir estatística das maiores incidências de defeitos e causas de manutenções, relacionando-os aos motoristas para análise de correlação.
- 10.4.7.25.** Deve manter cadastro e controle de vencimentos dos impostos e seguros dos veículos da frota, incluindo cadastramento das seguradoras e respectivas apólices de seguro.
- 10.4.7.26.** Deve permitir visualização dos veículos rastreados em mapa contendo toda malha viária da região metropolitana, incluindo municípios vizinhos.
- 10.4.7.27.** Possuir visualização de imagens de satélite, sobrepostas ou não, à malha viária, e recursos de ampliação (zoom in/out).
- 10.4.7.28.** Permitir vistas panorâmicas de 360° na horizontal ao nível do chão /solo das vias públicas.
- 10.4.7.29.** Fornecer informação da situação atual do trânsito nas vias públicas, indicando trechos de congestionamento e tráfego lento.
- 10.4.7.30.** Deve possuir cadastro de Pontos de Interesse (POI) com informações de nome, descrição, tipo, localização (nome da rua, número, bairro, cidade), coordenadas georreferenciadas (lat/lon) e observações.
- 10.4.7.31.** Os pontos de interesse devem ser classificados por tipos (ex. câmara, radar de velocidade, radar de avanço no semáforo, lombada eletrônica, escolas, unidades de saúde e outros).
- 10.4.7.32.** No cadastramento dos pontos de interesse, o módulo deve oferecer, tanto recurso de indicar no mapa fornecendo as coordenadas de latitude e longitude a partir do preenchimento do endereço completo, como de fornecer o endereço completo a partir de uma indicação feita sobre o mapa.
- 10.4.7.33.** Os pontos de interesse devem ser visualizados no mapa, indicados conforme imagem do respectivo tipo. Deve possuir filtros por tipo, permitindo usuário selecionar quais tipos deseja visualizar.
- 10.4.7.34.** O módulo deve possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, configuradas de forma vetorial (linhas) sobre o mapa, permitindo definição na forma de polígonos, configuração da cor do polígono apresentando no mapa, e descrição da cerca.
- 10.4.7.35.** No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.7.36.** Deverá também permitir configuração de período (data/hora inicial e final) no qual será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.
- 10.4.7.37.** Também deve permitir configuração de restrição de dias da semana e horários em que será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.
- 10.4.7.38.** Deve possuir funcionalidade de geração e registro de alertas de excesso de Velocidade conforme regras estabelecidas na configuração dos veículos, informando o veículo (placa/id/descrição), data/hora do alerta, endereço e localização (latitude/longitude) do veículo no alerta, velocidade limite configurada, velocidade avaliada e percentual ultrapassado.
- 10.4.7.39.** Deve permitir visualização da localização no mapa dos veículos rastreados, com imagem diferenciada por tipo de veículo.
- 10.4.7.40.** Permitir consulta de rastro dos veículos no mapa, informando-se a placa do veículo, data/hora inicial e final, com apresentação de rota sugerida sobre as entre os pontos marcados.

10.4.8. SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.4.8.1.** Cadastro de Unidades Administrativas pelas quais tramitam processos, definindo-se sua hierarquia na estrutura dentro do órgão;
- 10.4.8.2.** Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos e expedientes;
- 10.4.8.3.** Cadastro de Tipos de Processos e Expedientes;
- 10.4.8.4.** Cadastro de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os tipos de processos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado tipo de processo, quais tipos de documentos são necessários;
- 10.4.8.5.** Cadastro de Tipos de Encerramento: Cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo;
- 10.4.8.6.** Cadastro de Rotas: Possibilitar cadastro de sequencias pré-definidas de Unidades Administrativas, conforme o assunto, pelos quais devem tramitar processos e expedientes;
- 10.4.8.7.** Para os casos de processos relacionados a assuntos, com rotas pré-definidas, a tramitação seguirá exclusivamente para próximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

departamento/usuário cadastrado na referida rota, não permitindo ao usuário desviar o destino;

- 10.4.8.8.** Cadastro de Assuntos: Possibilita normalização dos assuntos relacionados aos processos e expedientes;
- 10.4.8.9.** Possuir tabela de temporalidade, por série documental, tipo de documento e grupo funcional, especificando tempo de guarda dos documentos;
- 10.4.8.10.** Efetuar registros de eliminação de processos conforme cadastros da tabela de temporalidade, gerando lotes e publicação de decreto. Apenas após o cadastro da publicação é que os respectivos lotes de processos poderão ser excluídos definitivamente;
- 10.4.8.11.** Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;
- 10.4.8.12.** Para o cadastramento de Processos, o sistema deve:
 - 10.4.8.12.1. Gerar numeração sequencial e automática, e por exercício;
 - 10.4.8.12.2. Permitir inclusão de processo já existente (ex. digitalização de processo em papel), mantendo sua numeração original;
- 10.4.8.13.** Atribuir número único e sequencial de protocolo, para todo processo cadastrado, independente do número ou codificação atribuída pelos usuários de cada departamento;
- 10.4.8.14.** Possuir atribuição automática de numeração única e sequencial das páginas dos processos;
- 10.4.8.15.** Todo processo deverá sempre estar relacionado a um local e a um responsável;
- 10.4.8.16.** Possuir funcionalidade de tramitação de processos em lote
- 10.4.8.17.** Através do site da prefeitura, deverá ser possível realizar abertura de processos on-line para qualquer pessoa física ou jurídica, permitindo anexar documentos na forma de upload de arquivos
- 10.4.8.18.** Deverá permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;
- 10.4.8.19.** Após a escolha do Assunto deverá selecionar um Sub Assunto previamente relacionado com o Assunto cadastrado e ativo;
- 10.4.8.20.** Dependendo da relação entre os campos Assunto, Sub Assunto e tipo Pessoa deverá exibir os campos:
- 10.4.8.21.** Pessoa Física: CPF, RG, Nome, Sexo, Data Nascimento;
- 10.4.8.22.** Para Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social, Data de Abertura, Tipo de Empresa;
- 10.4.8.23.** Deverá permitir cadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Ramal, Celular e E-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.8.24.** Deverá permitir cadastro de mais de um endereço por requerente, deverá exibir os endereços previamente cadastrados, caso não esteja cadastrado deverá permitir o cadastro;
- 10.4.8.25.** Ao informar o CNPJ ou CPF a ferramenta deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela. Inclusive a data do anexo;
- 10.4.8.26.** Ao carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição em nome ou razão social, deve inativar o cadastro atual e criar um novo requerente, mas os processos criados e vinculados ao requerente permanecerão imutáveis;
- 10.4.8.27.** Deverá exigir cadastro de uma justificativa para a abertura do processo;
- 10.4.8.28.** Deverá exigir que o requerente anexe documentos necessários, conforme Assunto e Sub Assunto. Serão aceitos apenas anexos nos formatos PDF e JPG; sem limite de tamanho;
- 10.4.8.29.** Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis para o processo, informando Tipo de Responsabilidade e se Pessoa Física ou Jurídica;
- 10.4.8.30.** Permitir pesquisa de processos por número, tipo, assuntos, palavra-chave, nome do interessado e nome do citado.
- 10.4.8.31.** Todo processo deve estar obrigatoriamente vinculado a um local e a um responsável, de forma permitir sua localização.
- 10.4.8.32.** Permitir consulta e acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases.
- 10.4.8.33.** Possuir a sequência cronológica de inserção das informações (despachos, anexos, etc.).
- 10.4.8.34.** Possuir controle de prazos para a movimentação e conclusão dos processos.
- 10.4.8.35.** Possuir estatísticas por assunto, locais, movimentação no período.
- 10.4.8.36.** Possuir funcionalidade para incorporação de dois ou mais processos em um único, conforme a compatibilidade do assunto.
- 10.4.8.37.** Possuir cadastro e controle de envio de expedientes, utilizado como comunicados e ofícios entre departamentos e funcionários, ou até mesmo externos.
- 10.4.8.38.** Permitir controle de prazo para requerente apresentar documentação exigida, sendo este prazo definido e pré-configurado por tipo de documento, possuindo consultas de processos com prazos de exigências vencidos.
- 10.4.8.39.** Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.8.40.** Permitir que processos tramitados, mas ainda não recebidos no destino, terão possibilidade de estorno dentro de prazo de 24 horas.
- 10.4.8.41.** Permitir links para documentos originais que foram anexados ao processo, apresentados na forma de uma lista selecionável. Os links deverão ser mascarados para não apresentar endereço IP, portas, ou a URL contendo o endereço completo do arquivo anexado, devendo ser substituído por um alias. Utilizado normalmente para anexar documentos em formatos maiores que A4 (ex. plantas).
- 10.4.8.42.** Permitir visualização nas páginas do processo, de informações sobre usuário, matrícula e data que foi tramitado.
- 10.4.8.43.** Permitir a inclusão de cotas e despachos no processo pelo responsável envolvido, mantendo histórico e consulta das cotas anteriores deste mesmo processo, diretamente no módulo sem necessidade de impressão.
- 10.4.8.44.** Permitir a anexação ao processo de imagens e documentos digitalizados, e consultados a qualquer momento pelo processo.
- 10.4.8.45.** Possuir funcionalidade para visualização digital de todo processo na tela, apresentando sequencialmente as páginas digitalizadas que compõe processo, com informação e página e controle de volumes.
- 10.4.8.46.** Permitir exportação do processo digital em arquivo formato .pdf assinado digitalmente, e com inclusão de dizeres personalizados na borda das folhas ou rodapé, informando assim da autenticidade ao mesmo.
- 10.4.8.47.** Possuir visualização do processo eletrônico (ex. pageflip) na tela com as seguintes funções:
- 10.4.8.47.1. Identificação do número e ano do processo;
 - 10.4.8.47.2. Caixa de texto para que o usuário digite a página que deseja navegar e o total de páginas;
 - 10.4.8.47.3. Botão para impressão;
 - 10.4.8.47.4. Botão para download do lote de páginas selecionado/aberto;
 - 10.4.8.47.5. Botão para download do processo completo;
 - 10.4.8.47.6. Botões para navegação com as seguintes funcionalidades: Primeira Página, Página Anterior, Próxima Página e Última Página.
- 10.4.8.48.** Possuir funcionalidade de Zoom progressivo sendo: Nível Mínimo com duas páginas ocupando a largura da tela, e Nível Máximo com a página corrente apresentada na largura da tela.
- 10.4.8.49.** Possuir consultas, possibilitando o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de pareceres e liberação de cada uma das fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.8.50.** Possuir funcionalidade de pesquisa textual nas cotas do processo (cotas). Os resultados da pesquisa deverão ser exibidos em tela, indicando o número da página e trecho do texto onde a sentença está inserida.
- 10.4.8.51.** Permitir o cadastro de fluxos predefinidos para determinados tipos de processo e assuntos, informando ao usuário nestes casos, a quem deve ser encaminhado processo.
- 10.4.8.52.** Emitir etiquetas e capas para identificação de processos.
- 10.4.8.53.** Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente.
- 10.4.8.54.** Permitir aprovação ou rejeição dos documentos anexados aos processos por funcionários da Prefeitura.
- 10.4.8.55.** Quando aprovado o processo com documentação anexada corretamente, inicia-se a tramitação;
- 10.4.8.56.** Quando rejeitado o processo, o mesmo é encerrado, enviando notificação para o requerente e permitindo sua reabertura desde que complementado com itens faltantes;
- 10.4.8.57.** Os Tipos de Documentos exigidos deverão estar vinculados a um Assunto, Sub Assunto e a uma unidade responsável.
- 10.4.8.58.** Possuir cadastro de Tipos de Encerramento: cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo.
- 10.4.8.59.** Possuir função para concluir processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. Podem, no entanto, serem consultados sem nenhuma restrição.
- 10.4.8.60.** Permitir que apenas usuário administrador do sistema, ou com permissão específica, poderá alterar status de “concluído” de processos para “aberto”, retornando assim possibilidade de tramitação.
- 10.4.8.61.** Possuir tela para solicitação de desarquivamento, devidamente motivado, para que processo possa ser alterado do seu status de “concluído”, e tramitado para o solicitante.
- 10.4.8.62.** Permitir que no procedimento de conclusão do processo, deve ser indicado sua situação de deferimento, prazo e local de retirada (processos externos), e justificativas.
- 10.4.8.63.** Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.8.64.** Permitir emissão de relatório de movimentações (tramitação) de processos.
- 10.4.8.65.** Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- 10.4.8.66.** Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- 10.4.8.67.** Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
- 10.4.8.68.** Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.
- 10.4.8.69.** Possuir funcionalidade de expurgo dos processos com tempo de guarda vencido, gerando relatório e publicação da relação de processos eliminados.
- 10.4.8.70.** Deve permitir movimentar processo em massa de um local para outro, sem aplicar regra de tramitação nesse fluxo.
- 10.4.8.71.** Possuir Marca d'água, quando houver atualização no documento do processo, o documento antigo deve exibir uma marca d'água como inválido. Constando apenas no histórico para compor o processo.
- 10.4.8.72.** Deve permitir a criação de perfil com campos nome do perfil e opção de Ativo;
- 10.4.8.73.** Deve permitir vincular este perfil ao acesso das telas, informando as ações de Criar, Editar, Excluir e Consultar.
- 10.4.8.74.** Possuir consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet.
- 10.4.8.75.** Possuir emissão e envio de comunicados aos servidores via email ou SMS.
- 10.4.8.76.** Permitir utilização de modelos de formulários (templates) previamente cadastrados, agrupados por tipos, e disponíveis por usuários conforme seus tipos.
- 10.4.8.77.** Permitir usuário escolher modelo de formulário que contenha o texto desejado, e fazer alterações no texto com ferramentas de edição de fonte, tamanho, parágrafo, marcadores, numeração, alinhamento, cor, efeitos na fonte (negrito, itálico, sublinhado, tachado), gravando como documento no processo.
- 10.4.8.78.** Permitir que usuário crie e configure seus próprios modelos de formulários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.8.79.** Possuir funcionalidade nos formulários de mesclagem do texto com dados disponibilizados da ficha do funcionário e dados do processo.
- 10.4.8.80.** Permitir inclusão de documentos marcados com sigilo dentro dos processos (ex. prontuários médicos), de forma que apenas possam ser visualizados por usuários com devida permissão. Os demais usuários visualizarão página apenas com a marca d'água "confidencial".
- 10.4.8.81.** Possuir também controle para Expedientes da Prefeitura tais como memorandos e ofícios internos, totalmente digitais, com as seguintes funcionalidades:
- 10.4.8.81.1. Abertura de expediente, e tramitação para destino;
 - 10.4.8.81.2. Recebimento de Expedientes;
 - 10.4.8.81.3. Expediente recebido no mesmo dia, deverá permitir o cancelamento através "Estorno";
 - 10.4.8.81.3.1. Consultar "Expediente(s) na Unidade" com informação da quantidade de dias na unidade;
 - 10.4.8.81.3.2. Elaboração de Cota/Despacho;
 - 10.4.8.81.3.3. Pesquisar requerente, podendo ser externo (pessoa física ou jurídica) ou interno (secretaria).
 - 10.4.8.81.4. Permitir anexar arquivos aos Expedientes, podendo ser classificado como sigiloso ou não, e permitindo sua visualização conforme permissão do usuário.
 - 10.4.8.81.5. Permitir cadastro de Palavra Chave e Observações usado como pesquisas de processos/expedientes.
 - 10.4.8.81.6. Permitir Reabertura/Encerramento de Expedientes com informação de Data Arquivamento, Data Encerramento, Descrição Encerramento, Data Reabertura, Descrição Reabertura.
- 10.4.8.82.** Permitir pesquisa de Cota e Despacho, com busca de dados em qualquer coluna pesquisável.
- 10.4.8.83.** Possuir controle de acesso e visualização dos processos com Sigilos, permitindo apenas aos usuários com permissão.
- 10.4.8.84.** Permitir agendamentos de atendimento efetuado pelo site, conforme quantidade de posições e horários disponibilizados.
- 10.4.8.85.** Possuir controle de comparecimento de pessoas agendadas.
- 10.4.8.86.** Consulta e acompanhamento de agendamentos
- 10.4.8.87.** Emitir e enviar comunicados de agendamentos aos interessados via e-mail ou SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.9. SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS

- 10.4.9.1.** O sistema deve permitir controle das movimentações realizadas nos Cemitérios cadastrados, tais como sepultamentos, transferências, traslado, exumações, venda de jazigo
- 10.4.9.2.** Cadastrar e manter as informações cadastrais dos concessionários
- 10.4.9.3.** Cadastrar os Cemitérios controlados pelo sistema e suas respectivas características
- 10.4.9.4.** Registrar todas as informações referentes aos jazigos, ossuários e todos os imóveis do
- 10.4.9.5.** Cemitério
- 10.4.9.6.** Permitir especificações de locais nos Cemitérios
- 10.4.9.7.** Cadastrar os tipos de jazigos contidos nos Cemitérios
- 10.4.9.8.** Cadastrar Tipos de Débitos podendo ser normal, regular, jurídico
- 10.4.9.9.** Possuir cadastro de entidades externas para informação, tais como: Delegacia, Hospital, Cartório
- 10.4.9.10.** Deverá possuir Tabela de Valores utilizada para emissão de Taxas de Aquisição, Manutenção e Taxas Diversas referentes ao Cemitério
- 10.4.9.11.** Efetuar as concessões dos jazigos, determinando itens como a validade da concessão, tipo de concessão, condições de pagamento, além de emitir a Certidão de Concessão
- 10.4.9.12.** Controle de sepultamentos e emissão das Taxas cabíveis, bem como o Termo de Compromisso
- 10.4.9.13.** Controle das exumações mantendo os concessionários cientes das suas obrigações através de emissão de Notificação
- 10.4.9.14.** Gerência de Transferências e Traslado, armazenando um histórico sobre estas
- 10.4.9.15.** transferências
- 10.4.9.16.** Permitir a transferência da concessão de um Jazigo para outro concessionário
- 10.4.9.17.** Permitir manter atualizados os Cadastros de Jazigos em relação às benfeitorias realizadas pelos concessionários, e emissão o Alvará para efetuação da Benfeitoria
- 10.4.9.18.** Permitir controlar e identificar os Jazigos que se encontram em estado de abandono e emitir a respectiva Notificação
- 10.4.9.19.** Geração e lançamento das Taxas diversas do Cemitério
- 10.4.9.20.** Emissão de documentos de cobrança e pagamento de taxas diversas com código de barras e/ou padrão Febraban
- 10.4.9.21.** Relatório de Débitos das informações sobre os concessionários e seus respectivos débitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.9.22.** Efetuar lançamentos de taxas de manutenção, arrecadação de taxas de manutenção e/ou taxas de aquisição de jazigos.
- 10.4.9.23.** Deve ser possível definir as condições de pagamento, número de parcelas, descontos e formas de pagamento para as Taxas emitidas pelo Sistema
- 10.4.9.24.** Consultar e efetuar baixas, controlando os débitos gerados pela Dívida Ativa, permitindo verificar em que situação o débito se encontra e cálculo automático dos encargos.
- 10.4.9.25.** Permitir emitir guias agregadas com valor total dos débitos de vários exercícios para pagamento único.

10.4.10. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 10.4.10.1.** O Portal da Transparência deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da PREFEITURA. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da PREFEITURA.
- 10.4.10.2.** Possuir integração para extração de informações dos Sistemas de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Licitações, Gestão e Administração Tributária, Compras e Contratos, Protocolo e Processos Digitais.
- 10.4.10.3.** Atender exigências da Lei Complementar 131/2009.
- 10.4.10.4.** Possuir consultas quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.
- 10.4.10.5.** Possuir consultas quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.
- 10.4.10.6.** Permitir filtros e detalhamentos nas pesquisas.
- 10.4.10.7.** Permitir configuração de links para outras páginas do governo
- 10.4.10.8.** Permitir upload de arquivos textos/XML/Excel /PDF / DOC e outros de sistemas de terceiros para base de dados do portal, com possibilidade de vinculação às visões.
- 10.4.10.9.** Permitir criação dinâmica de menus e agrupamento de visões pelo administrador do portal
- 10.4.10.10.** Possuir área administrativa com estatísticas de acesso ao portal da transparência e às consultas disponíveis, informando quantidade de conexões por dia, semana e mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.10.11. Permitir estatística de quantidade de acessos nas visões do portal da transparência, possibilitando saber qual a visão mais acessada.

10.4.11. PORTAL LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

10.4.11.1. O Portal da Informação deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da Prefeitura. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da Prefeitura.

10.4.11.2. Atender exigências da Lei da Informação 12.527/2011.

10.4.11.3. Permitir a realização de busca da informação através de mecanismo de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

10.4.11.4. Permitir registrar o Pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades, recebendo número de protocolo do pedido.

10.4.11.5. Possuir funcionalidade de tramitação do pedido junto às unidades responsáveis.

10.4.11.6. Permitir as unidades do governo comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

10.4.11.7. Permitir ao cidadão a consulta da situação ou tramitação do seu pedido.

10.4.11.8. Disponibilizar oficialmente informação solicitada pelo cidadão, com geração de selo eletrônico de autenticidade garantindo a qualidade da informação na forma como foi produzida e expedida.

10.4.11.9. Possuir mecanismo de envio da resposta à solicitação do cidadão.

10.4.11.10. Permitir que o cidadão seja informado e orientado quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

10.4.11.11. Permitir a gravação da informação solicitada em diversos meios eletrônicos e diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

10.4.11.12. Permitir também encaminhamento dos recursos de acordo com as orientações da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.12. SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA

- 10.4.12.1.** O Sistema de Ouvidoria visa agilizar o atendimento aos munícipes, facilitar o acesso às informações de interesse geral bem como controle ordens de serviço e registro dos devidos retornos.
- 10.4.12.2.** Serviço de recebimento de críticas, sugestões e reclamações dos munícipes;
- 10.4.12.3.** Acompanhamento das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados;
- 10.4.12.4.** Gerar relatórios dos serviços mais solicitados e quantidade de pessoas atendidas;
- 10.4.12.5.** Possuir tabela configurável dos assuntos, codificados por grupos, tempo e tipo de respostas previstas;
- 10.4.12.6.** Consultar determinada solicitação e fornecer informações sobre o seu andamento;
- 10.4.12.7.** Visualizar as informações com data e hora do recebimento do atendimento e sua conclusão;
- 10.4.12.8.** Visualizar a quantidade de horas gastas em cada atividade
- 10.4.12.9.** Abertura e emissão de ordens de serviço, com possibilidade de identificação do emitente, classificação por departamentos, indicação de prioridade, tipo de serviço, referência às razões que originou a ordem e descrição do serviço;
- 10.4.12.10.** Controle de previsão para execução dos serviços, bem como acompanhamento dos serviços, indicando o responsável atual, a situação do serviço e histórico do que foi executado.
- 10.4.12.11.** Registrar uma Ordem de Solicitação de Serviço e encaminhá-la ao setor designado;
- 10.4.12.12.** Permitir armazenar informações do que foi feito para se resolver o pedido constante da Ordem de Serviço, a quantidade de horas que se levou para efetuar a atividade;
- 10.4.12.13.** Consulta de todas as Ordens de Serviço geradas;
- 10.4.12.14.** Consultas das Ordens de Serviço por: Emitente, Solicitante, Projeto ou Departamento;
- 10.4.12.15.** Emitir Relatório de Serviços executados
- 10.4.12.16.** Emitir Relatório de Apontamentos de funcionários
- 10.4.12.17.** Emitir Relatório de Ocorrências abertas
- 10.4.12.18.** Exibir notificações sobre Ordens de Serviço;
- 10.4.12.19.** Estatística da capacidade resolutiva do Departamento ou Funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4.13. SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

- 10.4.13.1.** O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados.
- 10.4.13.2.** Permitir a criação de uma base de conhecimento (*datawarehouse*) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;
- 10.4.13.3.** As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 10.4.13.4.** Deve possuir mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, até o nível desejado pela administração;
- 10.4.13.5.** Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e celulares (SMS) cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;
- 10.4.13.6.** Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (*wizards*) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;
- 10.4.13.7.** Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;
- 10.4.13.8.** Aplicativo para consulta do cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do município, com busca fonética pelo nome ou parte do nome, sexo, faixa de idade, endereço, tipo de cadastro de origem. O retorno da pesquisa deve apresentar todos os dados e informações pessoais que constam nos cadastros, tais como nome completo, endereço, documentos, data de nascimento, sexo;
- 10.4.13.9.** Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado;
- 10.4.13.10.** Disponibilizar tabelas de dimensões e fatos permitindo a rápida obtenção de resultados combinados e filtrados conforme a necessidade do usuário;
- 10.4.13.11.** Modelo de dados no formato “Star Schema”, composto por tabelas dimensões e tabelas fato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.13.12.** Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;
- 10.4.13.13.** O usuário poderá criar apelidos (*aliases*) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;
- 10.4.13.14.** Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período, sem causar impacto na operação dos sistemas;
- 10.4.13.15.** Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;
- 10.4.13.16.** Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;
- 10.4.13.17.** Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;
- 10.4.13.18.** Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;
- 10.4.13.19.** Apresentação de análise sobre os valores dos indicadores na forma de textos descritivos, conforme parâmetros pré-estabelecidos;
- 10.4.13.20.** Filtros por região das informações do *datawarehouse* também devem se disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões deve ser utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;
- 10.4.13.21.** Envio de indicadores através de mensagens SMS - *Short Message Service*;
- 10.4.13.22.** Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
- 10.4.13.23.** Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;
- 10.4.13.24.** Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes.

10.4.14. BUSINESS INTELLIGENCE - BI

- 10.4.14.1.** O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados.

- 10.4.14.2.** Permitir a criação de uma base de conhecimento (*datawarehouse*) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;
- 10.4.14.3.** As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 10.4.14.4.** Deve possuir mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, até o nível desejado pela administração;
- 10.4.14.5.** Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e celulares (SMS) cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;
- 10.4.14.6.** Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (*wizards*) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;
- 10.4.14.7.** Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;
- 10.4.14.8.** Aplicativo para consulta do cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do município, com busca fonética pelo nome ou parte do nome, sexo, faixa de idade, endereço, tipo de cadastro de origem. O retorno da pesquisa deve apresentar todos os dados e informações pessoais que constam nos cadastros, tais como nome completo, endereço, documentos, data de nascimento, sexo;
- 10.4.14.9.** Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado;
- 10.4.14.10.** Disponibilizar tabelas de dimensões e fatos permitindo a rápida obtenção de resultados combinados e filtrados conforme a necessidade do usuário;
- 10.4.14.11.** Modelo de dados no formato “Star Schema”, composto por tabelas dimensões e tabelas fato;
- 10.4.14.12.** Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;
- 10.4.14.13.** O usuário poderá criar apelidos (*aliases*) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 10.4.14.14.** Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período, sem causar impacto na operação dos sistemas;
- 10.4.14.15.** Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;
- 10.4.14.16.** Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;
- 10.4.14.17.** Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;
- 10.4.14.18.** Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;
- 10.4.14.19.** Apresentação de análise sobre os valores dos indicadores na forma de textos descritivos, conforme parâmetros pré-estabelecidos;
- 10.4.14.20.** Filtros por região das informações do *datawarehouse* também devem se disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões deve ser utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;
- 10.4.14.21.** Envio de indicadores através de mensagens SMS - *Short Message Service*;
- 10.4.14.22.** Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
- 10.4.14.23.** Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;
- 10.4.14.24.** Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

12.21. Assegurar à CONTRATANTE:

12.22. O direito de propriedade intelectual de todos os dados produzidos, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.23. Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por tempo indeterminado, de forma a possibilitar consultas e extração de dados no caso da não continuidade do contrato. Contemplando relatórios existentes, extração de dados em formato TXT, CSV, XLS, XLSX ou XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, e sua base de dados deverá ser mantida legível e íntegra.

12.24. Em caso de rescisão a CONTRATADA deverá fornecer a aplicação livre para uso pela PMSL, em sua última versão, pelo mesmo período de contrato, sem bloqueios e limitações de funcionalidades, além de todos os recursos necessários à continuidade de uso e operação do ERP, dentre eles:

12.25. Softwares componentes do Sistema ERP e suas licenças de uso, necessários ao funcionamento e operacionalização da solução, tais como APIs, Frameworks e ferramentas de geração de relatórios.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.8. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

15.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.11. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.8.1. não produziu os resultados acordados;

16.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.8.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, , quando couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.8.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (índice de Custo da Tecnologia da Informação), ou outro índice que vier o substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas ferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	conseqüências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 3.093.840,00 (Três milhões, noventa e três mil, oitocentos e quarenta reais)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.093.840,00 (Três milhões, noventa e três mil, oitocentos e quarenta reais).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- MANUT. SEC. MUN. DE ADM. E GESTÃO DE PESSOAS
- Elemento de despesa: 33.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
- Fonte: 100
- Ficha: 317



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

23. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de licença de sistema de gestão pública, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção e customização, treinamento, suporte e atendimento, bem como suas atualizações pelo período de 12 (doze) meses, na administração direta e indireta de Santa Luzia, para constar como anexo ao edital. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe os atos normativos federais e municipais.

De acordo com o Termo de Referência.

Santa Luzia, 06 de janeiro de 2021.

José Roberto Coelho
Diretor de TI

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Santa Luzia, 06 de janeiro de 2021.

Thiago Henrique Ferreira
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES.

ITEM	SERVIÇO	PERÍODO	UNID.	QUANT.	VALORES	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação dos módulos, contemplando: instalação, configuração, parametrização, customização, testes e entrada em produção.	1º, 2º, 3º mês	Serviço	3 meses	R\$ 192.000,0000	R\$ 576.000,0000
2	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para 100 (cem) servidores da Prefeitura. Previsão de carga horária: 300 horas de treinamento.	4º mês	Serviço	300 horas	R\$ 300,0000	R\$ 90.000,0000
3	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.	5º ao 12º mês	Mensal	12 meses	R\$ 21.600,0000	R\$ 259.200,0000
4	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema Gerenciamento de Almojarifado.	5º ao 12º mês	Mensal	12 meses	R\$ 4.200,0000	R\$ 50.400,0000
5	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte de Gestão de Patrimônio.	5º ao 12º mês	Mensal	12 meses	R\$ 4.200,0000	R\$ 50.400,0000
6	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	5º ao 12º mês	Mensal	12 meses	R\$ 30.000,0000	R\$ 360.000,0000
7	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Gestão Tributária.	5º ao 12º mês	Mensal	12 meses	R\$ 42.000,0000	R\$ 504.000,0000
8	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Ajuizamento Eletrônico.	5º ao 12º mês	Mensal	12 meses	R\$ 21.600,0000	R\$ 259.200,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Gestão de Frotas.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 2.760,0000	R\$ 33.120,0000
10	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Protocolo e Controle de Processos Administrativos.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 22.800,0000	R\$ 273.600,0000
11	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Controle de Cemitérios.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 2.160,0000	R\$ 25.920,0000
12	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema do Portal de Transparência.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 3.120,0000	R\$ 37.440,0000
13	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema do Portal da Lei de Acesso a Informação.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 3.720,0000	R\$ 44.640,0000
14	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do Sistema de Atendimento e Ouvidoria.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 3.360,0000	R\$ 40.320,0000
15	Fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte do módulo Sistema de Business Intelligence - BI	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 25.200,0000	R\$ 302.400,0000
16	Serviço de Mentoria na execução, gestão e administração das aplicações conforme Termo de Referência.	5° ao 12° mês	Mensal	12 meses	R\$ 15.600,0000	R\$ 187.200,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO II
MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº...../2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO: AG:..... OPERAÇÃO:..... CONTA:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: RG:..... CPF:.....

PROPOSTA COMERCIAL						
ITEM	SERVIÇO	PERÍODO	UNID.	QUANT.	VALORES	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx
VALOR GLOBAL R\$						

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I –Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de **90 (NOVENTA) DIAS**.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO III

DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as
Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente
processo licitatório.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação
instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de **Pregão Eletrônico Nº**
...../2021, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei federal nº
9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do
artigo 13 do Decreto federal nº 3.555, que não emprega menores de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de
PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de
Pregão Eletrônico Nº/2021, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o
PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, CNPJ _____, sediada no endereço _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATOS: XXX/2021, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG
E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **18.715.409/0001-50**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Sr. **THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº: 3.338, de 13 de agosto de 2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXXXX, Município: XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX Telefone (XX) XXXX- XXXX, **CNPJ** nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX , neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nºXXX.XXX.XXX-XXX doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação constante do Pregão Eletrônico Nº/2021, que se regerá pela Lei Federal n.º 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e; com as normas e condições fixadas no ato convocatório e seus anexos, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO, BEM COMO SUAS ATUALIZAÇÕES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DE SANTA LUZIA**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	SERVIÇO	PERÍODO	UNID.	QUANT.	VALORES	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
VALOR GLOBAL R\$						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4.6 A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo, adaptada mediante o competente aditamento

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.8.1. não produziu os resultados acordados;

16.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

16.8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.8.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, , quando couber.

16.8.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.8 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

9.9. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Poderá A CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a CONTRATADA, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei federal 8.666/93.

10.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

10.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

10.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 5 (cinco) anos conforme artigo 7º da lei federal 10520/02;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

11.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

11.3 A sanção prevista na alínea b deste item poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

11.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

11.6 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

11.7 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

11.8 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Santa Luzia e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.9 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei federal 8.666/93, por Termo Aditivo.

12.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas, condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

Testemunhas: 1.

2 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO VIII

1. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA
O sistema deve ter base única para todos os módulos e aplicações, não sendo aceito múltiplas bases de dados, nem redundância de dados, visto que algumas aplicações são construídas utilizando funcionalidades do SGBD (Sistema Gerenciamento de Banco de Dados) que são específicas, e não são encontradas em todos os tipos de SGBD. Esta restrição tem por objetivo, simplificar a manutenção das bases de dados visando um menor custo operacional para o Município, além de proporcionar maior desempenho da solução.
1.2. Funcionalidades Mínimas do Sistema
1.2.1. Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
1.2.2. Os sistemas devem ser integrados;
1.2.3. A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
1.2.4. O sistema deverá possuir interface amigável;
1.2.5. Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
1.2.6. Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;
1.2.7. Possuir ferramentas que permitam atualizar os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas. Caso a CONTRATADA não disponha desta ferramenta será determinado o prazo de 45 dias para entrega da solução, pós assinatura do contrato;
1.2.8. Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
1.2.9. Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
1.2.10. Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas windows de 32 bits e 64 bits;
1.2.11. Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
1.2.12. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
1.2.13. Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
1.2.14. Deverá haver disponibilidade de inclusão dos brasões nos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.2.15. Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
1.2.16. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF, PDF e XLS;
1.2.17. O sistema deverá possuir histórico(log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria. Este acesso deve ser definido no perfil de usuário;
1.2.18. Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;
1.2.19. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado, condicionado aos recursos de infraestrutura disponível;
1.2.20. Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, condicionado aos recursos de infra estrutura disponível;
1.2.21. Os sistemas deverão ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
1.2.22. O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
1.2.23. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados com senha sigilosa e individual, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível. Poderá existir apenas um cadastro do usuário, e esse ser configurado o acesso aos diversos sistemas;
1.2.24. Deverá permitir número ilimitado de gestores, identificados individualmente e com diferenciação de acesso (no mínimo 03 (três) níveis de acesso);
1.2.25. A ativação ou inativação do usuário deve esta condicionado ao Active Directory, caso o usuário seja inativado no Active Directory a permissão de acesso aos sistemas deverá ser negada. Para atendimento a este requisito, no caso da CONTRATADA não dispor desta funcionalidade, será cedido prazo de 90 dias após assinatura do contrato;
1.2.26. Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
1.2.27. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
1.2.28. Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
1.2.29. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
1.2.30. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
1.2.31. Os sistemas deverão permitir a integração com o geoprocessamento, possibilitando a importação de todos os dados atuais, para que não haja perda do trabalho realizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.2.32. O sistema deverá atender a totalidade dos requisitos do Tribunal de Contas do Estado de Minas gerais e demais legislações vigentes que incidem sobre o mesmo; Para atendimento deste item a Prefeitura observará:

1.2.33. Se o sistema comporta o envio de informações de cadastros contábeis, balancetes isolados de conta contábil e conta corrente e balancetes consolidado de conta contábil e conta corrente, bem como peças de planejamento PPA, LDO e LOA, inicial e alterações;

1.2.34 Se na demonstração do sistema foi comprovada a consolidação dos arquivos, ou seja, a possibilidade da importação automática dos dados através da leitura dos arquivos de balancetes isolados, nos padrões do SICOM disponibilizados;

1.2.35. Os sistemas de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade deverão estar estruturados de forma a espelhar as informações enviadas ao SICOM.

1.3 Requisitos não funcionais

1.3.1. Sistema de Gestão a ser instalado, mantido e atualizado em servidores próprios da PMSL, localizados no Coordenadoria de Tecnologia da Informática, sendo que as intervenções deverão ser realizadas, in loco, pela equipe contratada, por questões de segurança, salvo exceções expressamente autorizadas pelo setor de informática da PMSL;

1.3.2. LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:

1.3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada;

1.3.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais;

1.3.5 SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software;

1.3.6 SUPORTE AO USUÁRIO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas e dúvidas relativos a tarefas e às funcionalidades do software;

1.4. Requisitos Técnicos

1.4.1. O software objeto da locação deve atender aos seguintes critérios:

1.4.1.1. Ser implantado em nossa infraestrutura ficando o mesmo hospedado em nosso parque tecnológico (Aplicação e Base de Dados);

1.4.1.2. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo;

1.4.1.3 A aplicação servidora deverá rodar em ambiente Linux ou Windows, tendo como base sistemas SGBD que também rodam nesses ambientes. O sistema deve atender aos requisitos descritos baixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.4.1.4. Para ambientes Linux, o sistema deve ser compatível com a distribuição Linux Ubuntu 16.04 Lts ou superiores Lts, ou CentOS 7 ou superiores;
1.4.1.5. Para ambiente Windows deve ser adotado versões Windows Server 2016R2 ou superior da mesma família, o sistema deve ser fornecido com a licença necessária para o sistema operacional citado estando o seu uso legal de acordo com a legislação vigente;
1.4.1.6. Os componentes dos produtos que utilizarem bancos de dados devem ser compatíveis com o SGBD Oracle versões “11g Release 2”, “12c Release 1” e superiores ou SQL SERVER versão 12 ou superior. Outra possibilidade é o banco de dados Postgresql 9.1 ou superior. Se tratando de SGBD comercial o mesmo deve ser fornecido com a licença estando o seu uso legal de acordo com a legislação vigente;
1.4.1.7. Deve ser compatível com ambiente servidor rodando tanto em máquina física quanto máquina virtual utilizando VMWare versão 6 e superiores, em arquitetura x86 64 bits;
1.4.1.8. Deve utilizar a pilha de protocolos TCP/IP de forma nativa para comunicação entre seus componentes e deles com seus clientes, suportando IPv4 e IPv6 (ambos);
1.4.1.9. Deve ser compatível com a utilização de storages para armazenamento de arquivos por meio do sistema operacional;
1.4.1.10. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;
1.4.1.11. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF, CNPJ, CEP, etc.;
1.4.1.12. Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema, bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema, sem um login de acesso devidamente autorizado;
1.4.1.13. Todas as aplicações/sistemas, sendo de tecnologia WEB ou Desktop devem ser capazes de permitir integração via webservice ou Rest API, para que outros serviços de terceiros (sistemas ou equipamentos) possam consumir informações para consulta ou atualização de dados.
1.4.1.14. Toda integração com sistemas de terceiros deve ser através de tecnologias, que utilizam padrões Webservice ou Rest Api, com os devidos métodos de segurança tratados na tecnologia escolhida. Utilizar SSL (Secure Sockets Layer), ou IPSec (Internet Protocol Security), se for utilizado Webservice deve ser atendido à especificação WS-Security, caso opte por utilizar Rest API este deve trabalhar com o protocolo Oauth. Salvo exceções, integração com os sistemas de Governo e órgãos fiscalizadores;
1.4.1.15. A CONTRATADA deve apresentar um plano de Backup a ser executado pela contratante que possibilite a restauração dos sistemas e suas Bases de Dados, mediante a qualquer imprevisto que comprometa a normalidade funcional dos sistemas e ou, a integridade de seus dados;
1.4.1.16. Serviço de Suporte Técnico ao Software que é objeto de locação deve atender aos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.4.1.17 A prestação do respectivo suporte técnico engloba o serviço de atualização de software do fabricante, que deverá permitir acesso às novas releases e novas versões do software, com correções, reparos de bugs, modificações, atualizações e/ou aprimoramentos;

1.4.1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte técnico preferencialmente através de site na Internet, sistema específico, ou por telefone, a partir do qual a CONTRATANTE ou pessoas designada(s) por ela, poderá abrir chamados relacionados a problemas de funcionamento do sistema e/ou para tirar dúvidas relativas à usabilidade, parametrizações e uso de componentes do sistema. Estes devem ser protocolado e fornecido número de acompanhamento para o requisitante nos seguintes moldes:

1.4.1.19 O atendimento ao suporte técnico deverá ser em português;

1.4.1.20 O suporte técnico deverá ser realizado em horário comercial em dias úteis, preferencialmente;

1.4.1.21. O início da prestação do serviço de suporte técnico dar-se-á imediatamente a partir da emissão do Termo de Recebimento da Solução;

1.4.1.22 Os chamados poderão ser abertos gradativamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, ao longo da vigência do contrato;

1.5. Requisitos não funcionais

1.5.1. Todas as funcionalidades dos módulos que rodam em plataforma WEB devem rodar em ambiente seguro protocolo HTTPS com SSL / TLS. Fica a cargo da CONTRATADA a aquisição do certificado digital necessário;

1.5.2 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

1.5.3 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos:

1.5.4 Point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views e triggers;

1.5.5 Deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. Caso a solução contemple módulos WEB estes devem rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, devendo ser totalmente compatível com Mozilla Firefox ou Google Chrome em suas versões mais atuais não podendo o seu lançamento ser inferior a seis meses da data atual ou superior se houver versão mais recente. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

1.5.6 Rastreabilidade - A solução deverá disponibilizar gravações de logs e trilhas de auditoria armazenando minimamente as seguintes informações:

1.5.7 Identificação do usuário, IP do equipamento, código da transação, data, hora, conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo;

1.5.8 A solução deverá disponibilizar consultas e relatórios dos registros de log e trilhas de auditoria através de módulo de auditoria, com acesso para usuários com este perfil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.5.9 A solução deverá efetuar registro de data/hora e identificação dos usuários das ações executadas no software. Compatibilidade e Interoperabilidade.

1.5.9. Módulos que contemple aplicações mobile, estes deverão ser compatível com os seguintes sistemas operacionais para dispositivos móveis Android e IOS.

1.5.10 Módulos que rodam na plataforma WEB Sistema deverão ser compatível com os padrões W3C e operar em diversos navegadores sem uso de complemento como applet java, activeX e afins. Sendo adaptáveis a diferentes telas de dispositivos móveis, utilizando do conceito responsivo. Todo serviço web em especial aqueles destinado ao atendimento do público externo, mantendo maior usabilidade ao munícipe deve ser obrigatoriamente responsivo.

1.5.11. Recomendamos o uso de banco de dados com licença baseada em software livre e multiplataforma. Esta recomendação encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade, ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

1.7. Usabilidade:

1.7.1. Disponibilizar mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso;

1.7.2 A solução deverá apresentar funcionalidade de help on-line em português, contendo as orientações de utilização de funcionalidades da solução;

1.7.3 Fornecer formas de ajudar os usuários a navegar, localizar conteúdos e determinar o local onde estão;

1.7.4 Disponibilizar mensagens de advertência e de aviso de erro informando ao usuário risco ao executar funções, e solicitar sua confirmação;

1.7.5 Permitir a emissão de relatórios em diversos formatos: PDF, XLS e TXT. Todos os relatórios devem disponibilizar a informação em tempo real.

1.8. Acessibilidade:

1.8.1. A solução apresentada deverá ser disponibilizada no idioma português do Brasil.

1.8.2. Gestão e Controles:

1.8.3 A Licitante deverá apresentar, no ato da contratação, documento descritivo com os procedimentos que compreendem a gestão da infraestrutura e segurança do ambiente onde será instalada a solução, incluindo o controle de acesso aos ambientes.

1.8.4 Monitoramento e controle de vírus e ameaças.

1.9. Segurança:

1.9.1. A solução deverá contemplar o registro de tentativas de acessos não autorizados. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar consulta aos registros de acessos não autorizados à solução, assim é obrigação da Contratada a manutenção dos registros atualizados;

1.9.2 A solução deverá possuir mecanismo para desativação de usuários de forma lógica, sendo mantidos os registros históricos de acesso dos usuários suspensos ou excluídos;

1.9.2 A solução deverá disponibilizar o nome de usuário autenticado no sistema, na interface gráfica em utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.9.3 Caso o sistema ofertado tenha módulos web, estes devem estar em ambiente seguro, e o acesso a cada módulo deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e deverá conter dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), do tipo captcha (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual.

1.10. Escalabilidade:

1.10.1. O sistema da Contratada deverá garantir escalabilidade do ambiente de infraestrutura, quaisquer que sejam as demandas de gestão venha a incorporar sob sua administração futura.

1.11. Desempenho/Eficiência:

1.11.1. As principais transações do tipo Consulta deverão ter tempo de resposta médio máximo (em até 95% das transações) de 08 (oito) segundos, independentemente do número total de usuários conectados no ambiente da solução, apurados no intervalo de 1 (uma) hora;

1.11.2. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, executar ações a fim de aferir o desempenho das aplicações.

1.12. Arquitetura da Solução

1.12.1. Devido à padronização existente no mercado, o software cujas licenças se busca contratar devem atender a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e especificações usuais no mercado.

1.12.2. O software de gestão deverá processar localmente no Data Center da Prefeitura Municipal de Santa Luzia em:

1.12.3 (um) servidor para aplicação que será fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia (Ambiente Virtualizado utilizando VMWare 6). A CONTRATADA deverá fornecer os requisitos de Hardware para a criação deste ambiente;

1.12.4 (um) servidor para aplicação de Banco de Dados que será fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia (Ambiente Virtualizado utilizando VMWare 6). A CONTRATADA deverá fornecer os requisitos de Hardware para a criação deste ambiente.

1.13. Backup Local

1.13.1. O software de gestão deverá prover backups dos dados.