



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 213/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2025	
OBJETO:	
A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão, integrado, para a Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal de Três Marias, Estado de Minas Gerais, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme quantitativos e especificações contidas no Edital e seus anexos.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 30/03/2026 às 08:59h.	INICIO DA SESSÃO 09:00h do dia 30/03/2026
MODO DE DISPUTA: Aberto	
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO.	
Aplicação da margem de prioridade prevista no Art. 48, § 3º da Lei Complementar 123. Não	
SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: https://licitar.digital/	ESCLARECIMENTOS / PEDIDOS: pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br ou Pelo telefone: (38) 3754-8832/ 3754-8929.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília –DF.	
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites https://licitar.digital/ e www.tresmarias.mg.gov.br	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS-MG**, por meio do Pregoeiro Oficial, nomeado através do Ato Municipal nº 300 de 27 de agosto de 2025, com sede na Praça Castelo Branco, nº 03 – Centro, na cidade de Três Marias /MG – CEP: 39205-000, realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, nos termos do Decreto Municipal nº 3.682/2023 que regulamentou a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. **O** Objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão, integrado, para a Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal de Três Marias, Estado de Minas Gerais, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme quantitativos e especificações contidas no Edital e seus anexos.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema <https://licitar.digital/> e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no sistema <https://licitar.digital/> que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica Licitar Digital, através do endereço eletrônico <https://licitar.digital/>.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. A 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.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://licitar.digital/> 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.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na <https://licitar.digital/>

3.2. Empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.5. Que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.3.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.3.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.10. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3.12. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.13. Consórcio de empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.5. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

3.6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 3.7.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.7.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.7.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.4. 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;
- 3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.
- 4.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.5. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pela licitante vencedora, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.6. A licitante vencedora deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 4.7. Incumbirá à 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.
- 4.8. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

4.9. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

4.10. 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.

4.11. Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

4.12. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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;

4.13. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. 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 o objeto licitado 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.

5.7. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. 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.

6.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.7. 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.

6.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá observar os valores mínimos informados no campo próprio na plataforma de acordo com cada item.**

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.16. 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.

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

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

6.19. 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.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://licitar.digital/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

6.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

6.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.22.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.22.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.22.5.2. empresas brasileiras;

6.22.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

6.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. 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.

7.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

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.

7.1.2. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4. 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;

7.5. 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;

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

7.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre 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.

7.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

7.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. 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.

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

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

8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 02 (duas) horas, os quais deverão ser enviados via sistema <https://licitar.digital/>.

8.2. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

8.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

8.4. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

8.5. 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:

8.5.1. Possuir Cadastro do Licitar Digital.

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.5.3. 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).

8.5.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>)

8.5.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

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

8.8. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação

8.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4 e 4.6.1 deste edital.

8.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema Licitar Digital em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.

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

8.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

8.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Município e/ou pelo Registro Cadastral no SICAF.**

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Município.

9.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, (art. 64, Lei 14.133/2021) para:

9.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

9.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.8.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8.4. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.8.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

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 nº 5.764, de 1971;

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

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, pertinente e compatível com o objeto desta licitação ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

11.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

11.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.6. 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;

11.7. 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.

12. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA.

12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

12.3.1. 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;

12.3.2. Os documentos referidos no item 12.3. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

12.3.4. Prova de possuir capital mínimo ou **patrimônio líquido**, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma descrita acima. (art. 69, II, § 4º)

12.4. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, 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 = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

 $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}$

 $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

 $\frac{\text{Passivo Circulante}}$

12.5. 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.

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 13.2 **Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da presente licitação.**
- 13.3 **Comprovação pessoal técnico para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**
- 13.4 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 13.5 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.
- 13.6 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 13.7 As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
- 13.8 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.
- 13.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 14.4 No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no <https://licitar.digital/> sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma

15 DOS RECURSOS

- 15.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 15.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ou inabilitação do licitante.

15.4 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

15.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

15.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitar.digital/>.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

16.2 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.

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

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

16.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

<https://licitar.digital/>, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

18 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato de prestação de serviços.

18.2 O contrato de prestação de serviços será formalizado, com observância dos artigos 89 a 102 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

18.3 O licitante mais bem classificado será convocação, para assinar o contrato de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

18.4.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

18.4.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

18.5 O contrato de prestação de serviços será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema.

18.6 O preço, com a indicação do vencedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.7 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

18.8 Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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 nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.9 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 TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

18.10 Na hipótese de irregularidade, 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.

18.11 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.

19 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano.

19.2 O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

19.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

19.5 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da Contratada.

19.6 O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20 DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

20.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

20.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.4 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

20.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

20.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.7 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

20.8 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a contratada não poderá subcontratar o serviço.

21 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1 São obrigações do Contratante:

22.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

22.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade à prestação de serviços com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

22.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

22.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

22.1.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

22.1.6 O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

22.1.7 Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

22.1.8 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

22.1.9 O Contratante não se responsabilizará por ressarcir danos que porventura venha ocorrer ao patrimônio da Contratada.

22.1.10 Emitir Nota de Autorização e Fornecimento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

22.2.1 Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

22.2.2 Realizar a prestação de serviços em perfeitas condições constante no Termo de Referência e na proposta, no prazo e local indicados pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal;

22.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

22.2.4 A Contratada também se responsabilizará por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade do Contratante ou terceiros durante a vigência do contrato bem como na prestação dos serviços;

22.2.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

22.2.6 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

22.2.8 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

22.2.9 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

22.2.10 Acusar o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento;

22.2.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

23 DO PAGAMENTO

23.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

24.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

24.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

24.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

24.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

24.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

24.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1 advertência;

24.2.2 multa;

24.2.3 impedimento de licitar e contratar e

24.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2 as peculiaridades do caso concreto.

24.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

24.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

24.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4 A sanção prevista no subitem 20.2.1, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.5 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

24.6 Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

24.7 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

do item/lote.

24.8 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

24.9 A sanção prevista no subitem 20.2.3 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Três Marias, pelo prazo de 3 (três) anos.

24.10 A sanção prevista no subitem 20.2.4 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.12 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

24.16 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

24.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Três Marias.

25 DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

25.1 A inexecução do objeto ensejará o cancelamento do contrato de prestação de serviços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

25.2 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

25.3 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

25.4 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.5 O descumprimento, por parte do CONTRATADO, de suas obrigações legais assegura ao Gestor o direito de cancelar do contrato de prestação de serviços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

25.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará ao CONTRATADO à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte do CONTRATADO, independentemente de outras penalidades.

25.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

25.8 No caso de desistência, ocorrerá o cancelamento do contrato de prestação de serviços, sujeitando-se ao CONTRATADO às sanções administrativas pertinentes.

25.9 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o órgão poderá aplicar ao CONTRATADO outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

25.10 O contrato de prestação de serviços será cancelado quando:

25.11 descumprir as condições do contrato de prestação de serviços;

25.12 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

25.13 não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

25.14 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

1º de abril de 2021.

25.15 Cancelamento do contrato de prestação de serviços poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

25.16 por razão de interesse público;

25.17 a pedido do contratado, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

25.18 se não houver êxito nas negociações acima descritas.

26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025 e exercícios subsequentes, na classificação abaixo:

Ficha:	00164	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Sub-Unidade:	02.06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Funcional Programatica:	04.122.0002.2010	MANUT. SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00127	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Sub-Unidade:	02.05.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Funcional Programatica:	04.122.0002.2006	MANUTENÇÃO DA SEC. DA FAZENDA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00113	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.04	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Sub-Unidade:	02.04.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Funcional Programatica:	04.121.0002.2005	MANUT. SEC. DE PLANEJAMENTO
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00636	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.14	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.14.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programatica:	10.122.0105.2059	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

certame.

26.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

26.4 A impugnação e o pedido de esclarecimentos serão realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://licitar.digital/>.

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

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

26.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://licitar.digital/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

26.8 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

26.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 Será divulgada a Ata da sessão pública no sistema eletrônico.

27.2 Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no Licitar Digital, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

27.3 Todas as comunicações serão formalizadas através do Licitar Digital.

27.4 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.

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

27.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

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.

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

27.8 Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

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

27.10 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.

27.11 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.

27.12 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.

27.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

27.16 A Autoridade Superior do Município de Três Marias poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

27.17 A anulação do pregão induz à do contrato de prestação de serviços.

27.18 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

27.19 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

27.20 Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

27.21 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no site www.tresmarias.mg.gov.br.

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 12 de março de 2026.

Luís Ricardo Bentivoglio
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ANEXO I

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

SECRETÁRIA REQUISITANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?

A Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal de Três Marias, Estado de Minas Gerais, identificaram a necessidade de **aprimorar, modernizar e expandir os serviços administrativos e de gestão pública**, por meio da adoção de **sistema integrado de gestão pública**, capaz de atender de forma eficiente às demandas operacionais, administrativas, contábeis, fiscais e gerenciais dos órgãos municipais.

Embora atualmente existam sistemas em operação, verificou-se que as soluções utilizadas **necessitam de modernização**, apresentando limitações relevantes quanto à integração entre módulos, interoperabilidade de dados, disponibilidade de funcionalidades essenciais e adequação às normas vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo **Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020**, que dispõe sobre o **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**.

Além disso, verifica-se a necessidade de implantação de **mecanismos mais robustos de controle, rastreabilidade e segurança das informações**, especialmente por meio da adoção de **fluxos eletrônicos de tramitação documental com utilização de assinatura digital**, integrados ao SIAFIC.

Nesse contexto, o sistema a ser contratado deverá possibilitar o **controle do fluxo de informações mediante assinatura digital eletrônica**, garantindo a integridade e confiabilidade das etapas dos processos administrativos, bem como a formação de uma **cadeia de custódia digital**, capaz de registrar e documentar cronologicamente os atos praticados no âmbito da Administração Pública.

Tal mecanismo permitirá a identificação individualizada dos usuários responsáveis por cada etapa do processo administrativo, assegurando a correta atribuição de responsabilidades e a validação sucessiva das fases processuais, em consonância com a estrutura hierárquica e as atribuições dos agentes públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

A utilização da assinatura digital eletrônica apresenta benefícios institucionais relevantes, tais como:

Validade jurídica e autenticidade:

Nos termos da **Medida Provisória nº 2.200-2/2001**, bem como da **Lei nº 14.620/2023**, os documentos eletrônicos assinados mediante certificados digitais no padrão **ICP-Brasil** possuem a mesma validade jurídica de documentos físicos com assinatura reconhecida em cartório.

Não repúdio:

A assinatura digital vincula de forma inequívoca o signatário ao documento eletrônico, garantindo a responsabilidade do agente público que praticou determinado ato administrativo.

Integridade do documento:

A tecnologia utilizada impede alterações posteriores no documento assinado, assegurando a integridade das informações e evitando manipulações indevidas.

Conformidade regulatória:

Diversos normativos legais e regulatórios exigem a utilização de meios eletrônicos seguros para formalização de atos administrativos, especialmente nas áreas financeira, contábil, fiscal e jurídica.

Facilidade em processos judiciais e administrativos:

Documentos eletrônicos assinados digitalmente são amplamente aceitos como prova em processos judiciais e administrativos, conferindo maior segurança jurídica aos atos praticados pela Administração.

Redução de custos operacionais:

A digitalização dos processos administrativos proporciona significativa economia com:

- aquisição de papel;
- cartuchos e toners de impressão;
- manutenção de impressoras;
- armazenamento físico de documentos.

Otimização de processos administrativos:

A tramitação eletrônica de documentos reduz significativamente o tempo de execução das atividades administrativas, eliminando deslocamentos físicos de documentos entre setores e permitindo acesso às informações em tempo real.

Redução de erros e retrabalho:

A automação dos processos reduz falhas decorrentes de preenchimentos manuais, extravio de documentos ou inconsistências nos registros administrativos.

Aumento da produtividade administrativa:

Com a redução de atividades operacionais repetitivas, os servidores públicos poderão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

<p>dedicar maior tempo a atividades estratégicas e de maior valor agregado para a Administração.</p> <p>Diante desse cenário, torna-se fundamental a contratação de solução tecnológica integrada, moderna e robusta, capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none">• automatizar processos administrativos e financeiros;• integrar dados e informações entre os diversos órgãos municipais;• ampliar funcionalidades nas áreas orçamentária, contábil, fiscal, patrimonial, tributária e administrativa;• fortalecer o controle interno e a governança pública;• garantir maior transparência na gestão dos recursos públicos. <p>Além disso, a solução deverá contemplar módulos que atendam áreas essenciais da administração pública municipal, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• planejamento governamental (PPA, LDO e LOA);• contabilidade pública;• arrecadação tributária;• controle patrimonial;• gestão de compras e licitações;• controle de almoxarifado e frotas;• portal da transparência;• gestão previdenciária, dentre outros. <p>Com a modernização e integração dos sistemas de gestão pública, será possível não apenas melhorar a eficiência administrativa, mas também proporcionar maior confiabilidade das informações geradas, fortalecendo a transparência e a accountability na gestão pública.</p> <p>Assim, a presente contratação tem como objetivo garantir que a Prefeitura Municipal de Três Marias, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal disponham de sistema integrado de gestão pública moderno, seguro e eficiente, capaz de atender plenamente às demandas atuais e futuras da Administração, alinhando-se às melhores práticas de governança pública e às exigências dos órgãos de controle.</p>	
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
QUAL O TIPO E NATUREZA DO OBJETO?	O objeto é um Serviço de natureza continuada.
QUAL A VIGÊNCIA?	A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	Não há.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ?	Para a prestação do serviço, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, do Guia de Licitações Sustentáveis - 3ª edição abr/2020 disponível no site da AGU (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis) bem como a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	<p>Sim.</p> <p>A Contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento para os usuários informados pelos órgãos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.</p> <p>O Plano de Treinamento deverá conter: nome e objetivo de cada módulo; público-alvo; conteúdo programático; material didático a ser fornecido (apostilas, documentação técnica, etc.); carga horária por módulo; processo de avaliação de aprendizado; recursos utilizados (equipamentos, softwares, manuais e etc.).</p> <p>A Contratante fornecerá o mobiliário, locais e equipamentos de informática necessários para os servidores em treinamento/capacitação.</p> <p>Caso haja suporte técnico in loco, os custos com hospedagem, alimentação e transporte serão de responsabilidade da Contratada.</p> <p>Os equipamentos disponíveis deverão ser de 1 (um) computador para cada participante.</p> <p>Disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento para testes de relatórios.</p> <p>Fornecer Certificado de Participação aos participantes com frequência superior a 70% das atividades.</p> <p>O material didático e o treinamento deverão ser em português, com material impresso ou PDF digitalizado fornecido individualmente a cada participante.</p> <p>O curso de utilização e operação dos softwares deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 8 (oito) horas por turma.</p> <p>A Contratante poderá acompanhar e avaliar a qualidade do treinamento, reservando-se o direito de solicitar reforço sem ônus, caso considere o treinamento insuficiente.</p> <p>Quando solicitado, a Contratada deverá realizar alterações no programa de treinamento, como substituição de recursos, instrutores ou ajustes no conteúdo</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	programático.
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	<p>Para a formação da estimativa de preços da presente contratação, foi realizada pesquisa de mercado por meio de cotação direta junto a fornecedores especializados, tendo sido consultados no mínimo três potenciais prestadores do serviço, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.</p> <p>A adoção dessa metodologia justifica-se em razão da especificidade técnica do objeto, que consiste na contratação de solução integrada de software de gestão pública (ERP), cuja composição envolve módulos específicos voltados à administração pública municipal, integração com sistemas oficiais (como SICOM/TCE-MG, PNCP e eSocial), além de serviços especializados de implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção evolutiva e suporte técnico.</p> <p>Considerando que tais soluções apresentam características próprias e são desenvolvidas por empresas especializadas no segmento de tecnologia para gestão pública municipal, a pesquisa de preços por cotação direta com fornecedores do setor mostrou-se o meio mais adequado para obtenção de valores compatíveis com o mercado.</p> <p>O levantamento foi conduzido pela Divisão de Compras e Cotação da Prefeitura Municipal, responsável pela coleta, análise e consolidação das propostas recebidas, permitindo a definição de valor estimado referencial para a contratação, garantindo maior segurança na formação do orçamento e na condução do processo licitatório.</p>
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	<p>Solução 1: Aluguel do ERP como Serviço (SaaS)</p> <p>Contratação de uma empresa especializada para fornecer um sistema de gestão integrada (ERP) em modelo de assinatura, incluindo licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva. A solução seria disponibilizada para a Prefeitura Municipal de Três Marias, IPREM e Câmara Municipal de Três Marias.</p> <p>Vantagens:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Custo inicial mais baixo – Pagamento em parcelas mensais/anuais, evitando desembolso elevado de uma só vez.✓ Manutenção e atualizações inclusas – O fornecedor é responsável por corrigir falhas, implementar melhorias e garantir o funcionamento contínuo.✓ Escalabilidade – Possibilidade de ajustar o plano conforme a demanda, ideal para órgãos públicos com variações sazonais. <p>Desvantagens:</p> <ul style="list-style-type: none">✗ Cumulativo mais caro a longo prazo – O valor total da locação pode superar o custo de aquisição permanente.✗ Dependência do fornecedor – Risco de interrupção do serviço em caso de problemas com a empresa prestadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

X Personalização restrita – Limitações na adaptação do sistema a necessidades específicas.

Solução 2: Compra de Licença Permanente do ERP

Aquisição de um sistema ERP pronto, com direito a licença perpétua, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico, também em ambiente web para todos os órgãos municipais.

Contexto atual:

O mercado de softwares está migrando para modelos de assinatura (SaaS), tornando a compra de licenças menos comum devido a:

- **Alto investimento inicial** – Valor elevado para aquisição, muitas vezes inviável para municípios de pequeno e médio porte.
- **Responsabilidade pela manutenção** – A prefeitura precisaria gerenciar atualizações e correções internamente.
- **Falta de flexibilidade** – Dificuldade em escalar ou adaptar o sistema conforme mudanças nas demandas.
- **Tecnologia menos dinâmica** – Sistemas adquiridos podem ficar defasados frente a soluções em nuvem, que oferecem inovações como IA e análise de dados em tempo real.

Vantagens:

- ✓ **Custo fixo inicial** – Valor único conhecido antecipadamente.
- ✓ **Suporte incluso** – Geralmente acompanha assistência técnica por um período.
- ✓ **Implementação ágil** – Mais rápida que o desenvolvimento de um sistema próprio.

Desvantagens:

- X Adaptação limitada** – Nem todas as funcionalidades podem atender às necessidades específicas da prefeitura.
- X Vínculo com o fornecedor** – Dependência para suporte futuro e atualizações.
- X Possíveis custos adicionais** – Taxas de renovação de suporte ou módulos extras podem elevar despesas.

Solução 3: Desenvolvimento de um ERP Próprio

Criação de um sistema personalizado, atendendo exclusivamente às demandas da Prefeitura de Três Marias, IPREM e Câmara Municipal de Três Marias com implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico integrados.

Vantagens:

- ✓ **Total personalização** – Software projetado para as particularidades do município.
- ✓ **Controle completo** – Autonomia sobre atualizações, segurança e funcionalidades.
- ✓ **Redução de custos no longo prazo** – Após o investimento inicial, não há taxas recorrentes significativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Desvantagens:

X Alto custo inicial – Requer investimento em equipe qualificada, infraestrutura e tempo de desenvolvimento.

X Manutenção contínua – Necessidade de uma equipe técnica dedicada para ajustes e melhorias.

X Complexidade na gestão – Dificuldade em manter profissionais especializados, especialmente em cidades menores.

Solução 4: Utilização de Software Público

A aquisição pretendida busca sintonia maior e mais célere frente a atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCE-MG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

Como o software corresponde a uma ferramenta de auxílio na elaboração de vários produtos (dentre eles os instrumentos orçamentários municipais - PPA, LOA e LDO), nos controles em geral (orçamentário, contábil, fiscal, patrimonial, contratações públicas, almoxarifado, frotas, dentre outros), nas prestações de contas (LRF, PCA, SICOM, TCE-MG, E-SOCIAL, dentre outros), na transparência, na geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e administrativas, mostra-se necessário a adoção de um sistema ágil, efetivo e que comporte amplo suporte técnico por seus desenvolvedores.

Nesta vertente, os softwares disponibilizados pelo Governo Federal não atendem à demanda municipal, uma vez que a adesão ao sistema público ensejaria contínua assistência de profissionais de TI para desenvolvê-lo e adequá-lo à realidade e necessidades do município, além do fato de os municípios, em sua maioria, não possuírem servidores com capacidade específica para manusear o sistema, ficando a administração responsável em contratar terceiros para aprimorar um sistema que, a priori, seria sem custos.

Na prática, o software público fica mais moroso e oneroso para os municípios, que assumirão custos com o suporte técnico e ficando à deriva de um sistema que pode não atender de maneira eficaz às demandas locais, resultando em potencial afastamento dos ditames da eficiência da gestão, contrariando a supremacia do interesse público primário.

Os softwares de Gestão Pública que se encontram no mercado, além de manter uma relação de custo benefício infinitamente melhor, possuem as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações, que o novo marco tecnológico determina.

Por essas razões, não se mostra de interesse da administração a adoção do sistema público, tendo o presente certame como foco a aquisição do sistema desenvolvido ou executado pela empresa contratada para este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Para municípios de pequeno porte como Três Marias, a **Solução 1 (ERP como Serviço - SaaS)** é a mais viável, pois:

- Minimiza custos iniciais, essencial para orçamentos limitados.
- Transfere a responsabilidade técnica ao fornecedor, reduzindo a carga administrativa.
- Oferece flexibilidade para crescer ou adaptar-se sem grandes investimentos adicionais.

Evita-se, assim, os riscos de altos gastos com desenvolvimento próprio ou a rigidez de um sistema adquirido, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública moderna.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O QUE SERÁ CONTRATADO?

Será contratado empresa especializada na prestação de serviços de Locação de SOFTWARE ERP, necessária para atender as demandas das atividades da PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL e IPREM, para padronização do sistema ERP em autarquias municipais e câmara municipal conforme decreto nº 10.540/2020 sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle – SIAFIC através do Pregão Eletrônico sob o critério de Menor Preço GLOBAL. O contrato incluirá:

1. Licença de Uso do Software

- Fornecimento de licenças de acesso ao sistema ERP para todos os órgãos envolvidos:
 - Prefeitura Municipal de Três Marias
 - IPREM (Instituto de Previdência Municipal)
 - Câmara Municipal de Três Marias
 - Quantidade de usuários e níveis de acesso personalizados conforme necessidade.

2. Implantação e Configuração

- Análise de processos e adaptação do sistema à realidade municipal.
- Parametrização das funcionalidades (módulos financeiro, fiscal, contábil, patrimonial, folha de pagamento, etc.).
- Integração com sistemas existentes (se aplicável).

3. Migração de Dados

- Transferência segura dos dados históricos dos sistemas antigos para o novo ERP.
- Validação e limpeza de informações para garantir consistência.

4. Treinamento

- Capacitação dos servidores e gestores para operação do sistema.
- Cursos presenciais e/ou online, com materiais de apoio e tutoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Suporte pós-treinamento para dúvidas iniciais. <p>5. Suporte Técnico e Manutenção</p> <ul style="list-style-type: none">• Suporte contínuo (via telefone, e-mail ou chat) para resolução de problemas.• Atualizações automáticas (correções de bugs, novas funcionalidades e adequações legais).• Manutenção preventiva e corretiva para garantir estabilidade e segurança. <p>6. Hospedagem em Nuvem (Cloud)</p> <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura de servidores gerenciada pelo fornecedor, sem necessidade de investimento em hardware pela prefeitura.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	Não se aplica.
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<ol style="list-style-type: none">1. Para garantir a operacionalidade e funcionalidade do sistema cuja licença for adquirida, o suporte será ilimitado e sem custo adicional durante toda a vigência da contratação.2. O atendimento deverá ser realizado, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.3. A solicitação de suporte deverá ser atendida por um técnico qualificado, apto a resolver o problema relatado ou redirecioná-lo a outro profissional capacitado.4. A Contratada deverá possuir recursos para acesso remoto ao computador do usuário da Contratante, permitindo o acompanhamento da solicitação.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	A contratação incluirá a obrigação de manutenção e atualização de versões dos sistemas, bem como a correção eletrônica e/ou manual de erros e falhas de programação das versões em uso, garantindo o pleno funcionamento das funcionalidades descritas, mantendo parametrizações e customizações existentes.
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	<p>Foi realizada uma pesquisa pela Secretaria Municipal de Planejamento através da Divisão de Informática compreendendo a Prefeitura Municipal de Três Marias, o Instituto de Previdência Municipal (IPREM) e a Câmara Municipal.</p> <p>Para sua definição, foram considerados os seguintes critérios técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• levantamento dos módulos atualmente utilizados pelos sistemas de gestão pública em operação nos referidos órgãos;• análise das demandas administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais, tributárias e de recursos humanos necessárias ao funcionamento regular da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"> • verificação da necessidade de integração entre os sistemas e adequação às exigências legais, especialmente no que se refere ao envio de informações aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), bem como à observância das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, NBCASP e demais legislações aplicáveis; • avaliação do histórico de utilização dos módulos e funcionalidades do sistema atualmente utilizado, bem como da projeção das necessidades futuras da Administração. <p>Dessa forma, o quantitativo previsto foi dimensionado de forma a garantir o pleno atendimento das demandas institucionais dos órgãos envolvidos, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, a integração das informações e a adequada gestão dos recursos públicos.</p>				
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	CATMA T/	Item	Descrição	Und.	Qtidade
ESPECIFICAÇÃO	N/L	01	<p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de exportação de informações ao PNCP - Sistema de almoxarifados; - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de folha de pagamento e e-social; - Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições; - Sistema de importação e exportação de dados; - Sistema de protocolo de documentos; - Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários; - Sistema de atualização de versões; - Sistema de controle de frotas; - Sistema de controle de bens patrimoniais; - Sistema de controle de acessos; - Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital; - Sistema de instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, programação financeira; - Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão; 	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p>- Sistema de Gestão de Serviços de Saúde;</p> <p>- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços;</p> <p><u>DETALHAMENTO DO LOTE N° 01 SUPRACITADO POR ÓRGÃOS:</u></p> <p><u>LOTE N° 01 SIAFIC – Prefeitura Municipal De Três Marias - MG</u></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</p> <p>- Sistema de compras;</p> <p>- Sistema de exportação de informações ao PNCP;</p> <p>- Sistema de licitações;</p> <p>- Sistema de almoxarifados;</p> <p>- Sistema de folha de pagamento e e-social;</p> <p>- Sistema de protocolo de documentos;</p> <p>- Sistema de controle de frotas;</p> <p>- Sistema de controle de bens patrimoniais;</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ</p> <p>- Sistema de contabilidade pública e controle interno;</p> <p>- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;</p> <p>- Sistema de importação e exportação de dados;</p> <p>- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços;</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU</p> <p>- Sistema de gestão de serviços de saúde;</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN</p> <p>- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;</p> <p>- Sistema de atualização de versões;</p> <p>- Sistema de controle de acessos;</p> <p>- Sistema de backup/restore;</p> <p>- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;</p> <p>- Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA - Programação financeira;</p> <p>GABINETE DO PREFEITO</p> <p>- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;</p>		
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p><u>Lote Nº 01 Siafic – Instituto De Previdência</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de controle de bens patrimoniais; <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Câmara Municipal De Três Marias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de almoxarifados - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de folha de pagamento e e-social; - Sistema de importação e exportação de dados; - Sistema de controle de bens patrimoniais; - Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão; - Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital; 		
	N/L	<p>LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL</p> <p>02 Órgão – PREFEITURA MUNICIPAL / PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de legislação municipal 	MÊS	12

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

MEIOS USADOS NA PESQUISA	Para obter a estimativa de preços, foram utilizados a cotação direta com no mínimo três fornecedores devido a especificidade do objeto em questão. A pesquisa de preços foi realizada pela Divisão de Compras e Cotação.
---------------------------------	--

ESTIMATIVA DE PREÇO	CATSE	Item	Descrição	Unidade	Qtidade	Valor Médio Mensal	Valor Total Global
	R						
N/L		01	<p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de exportação de informações ao PNCP 	MÊS	12	86.300,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<ul style="list-style-type: none">- Sistema de almoxarifados;- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de protocolo de documentos;- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;- Sistema de atualização de versões;- Sistema de controle de frotas;- Sistema de controle de bens patrimoniais;- Sistema de controle de acessos;- Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;- Sistema de instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, programação financeira;- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;- Sistema de Gestão de Serviços de Saúde;- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços; <p><u>DETALHAMENTO DO LOTE Nº 01 SUPRACITADO POR ÓRGÃOS:</u></p> <p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – Prefeitura Municipal De Três Marias - MG</u></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de exportação de informações ao PNCP;- Sistema de licitações;- Sistema de almoxarifados;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de protocolo de documentos;- Sistema de controle de frotas;- Sistema de controle de bens patrimoniais; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DA</p>				1.035.600,00
--	--	--	--	--	--	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p>FAZENDA - SEFAZ</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de gestão de serviços de saúde; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;- Sistema de atualização de versões;- Sistema de controle de acessos;- Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;- Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA - Programação financeira; <p>GABINETE DO PREFEITO</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão; <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Instituto De Previdência</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de licitações;- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de controle de bens patrimoniais; <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Câmara Municipal De Três Marias</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de licitações;- Sistema de almoxarifados- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de controle de bens patrimoniais;- Sistema de portal da transparência e serviços				
--	--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		de informação ao cidadão; - Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;				
N/L	02	LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL Órgão – PREFEITURA MUNICIPAL / PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Sistema de legislação municipal	MÊS	12	1.388,88	16.666,66

TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$ 1.052.266,66 (Um milhão, cinquenta e dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	NÃO. A solução de ERP em modelo SaaS será contratada em menor preço global (lote único) , e não por itens separados, pois essa abordagem oferece maior vantagem econômica, já que os fornecedores costumam conceder descontos em pacotes completos (licença, implantação, treinamento e suporte), além de garantir a integração harmoniosa entre todas as etapas do projeto, evitando incompatibilidades e sobrecustos. A contratação única simplifica o processo licitatório, reduz a burocracia e centraliza a responsabilidade em um único fornecedor, assegurando maior eficiência na gestão do contrato e conformidade com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal, resultando em melhor aplicação dos recursos públicos. A própria Lei 14.133/21 permite a contratação global quando houver ganho de eficiência e vantagem econômica , como é o caso de sistemas ERP, cujos componentes são interdependentes.
--	--

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?

Não há.

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?

Não.

RESULTADOS PRETENDIDOS

QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?

1. **Modernização da Gestão Pública** – Implantação de um sistema integrado de gestão, ágil e seguro, capaz de unificar e otimizar os processos administrativos, financeiros, contábeis e patrimoniais da Prefeitura, IPREM e Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<ol style="list-style-type: none">2. Conformidade Legal e Transparência – Pleno atendimento às exigências do TCE-MG/SICOM e demais legislações (LRF, LGPD, LOA), garantindo precisão nos relatórios, auditorias facilitadas e maior transparência na aplicação de recursos públicos.3. Eficiência Operacional e Redução de Custos – Automação de processos manuais, eliminação de redundâncias e redução de erros, resultando em economia de tempo e recursos para o município.4. Segurança de Dados e Interoperabilidade – Sistema com robustas medidas de proteção de informações, em conformidade com a LGPD, e capacidade de integração com outras plataformas governamentais.5. Capacitação e Suporte Contínuo – Treinamento adequado dos servidores e suporte técnico permanente, assegurando o uso eficiente do sistema e a rápida solução de eventuais falhas.6. Sistema Integrado e Padronizado: Implementação de uma plataforma unificada de gestão municipal que elimine duplicidade de informações e otimize os processos administrativos, financeiros e previdenciários;7. Conformidade Legal: Atualizações automáticas do sistema para atender permanentemente às mudanças na legislação tributária, fiscal, previdenciária e de transparência;8. Transparência: Geração de relatórios gerenciais em tempo real e ferramentas de prestação de contas que ampliem o controle social;9. Segurança dos Dados: Implementação de protocolos avançados de proteção de informações, backups automatizados e controle de acessos;10. Melhoria na Qualidade dos Serviços: Agilidade no atendimento à população e maior precisão nas informações prestadas;11. Gestão Patrimonial: Controle preciso dos bens públicos e otimização dos recursos municipais;12. Sustentabilidade Tecnológica: Infraestrutura atualizável e escalável para acompanhar a evolução das necessidades do município.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	Não há.
IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	<p>A contratação de solução tecnológica para sistema integrado de gestão pública apresenta baixo impacto ambiental direto, uma vez que se trata predominantemente de prestação de serviços de natureza digital e informatizada. Ainda assim, foram identificados possíveis impactos indiretos decorrentes da utilização de infraestrutura tecnológica e de equipamentos de informática.</p> <p>Nesse contexto, destacam-se os seguintes aspectos:</p> <p>1. Consumo de energia elétrica</p> <p>A utilização de sistemas informatizados pode implicar aumento no consumo de energia elétrica decorrente do funcionamento de servidores, estações de trabalho e equipamentos de rede.</p> <p>Medidas mitigadoras:</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- utilização de infraestrutura tecnológica eficiente e atualizada;
- incentivo à adoção de boas práticas de economia de energia nos equipamentos utilizados;
- preferência por soluções tecnológicas que operem em ambientes otimizados e com melhor eficiência energética.

2. Geração de resíduos eletrônicos

A modernização dos sistemas de gestão pode demandar, ao longo do tempo, atualização ou substituição de equipamentos de informática, podendo gerar resíduos eletrônicos.

Medidas mitigadoras:

- adoção de políticas de descarte adequado de equipamentos eletrônicos, observando as normas ambientais aplicáveis;
- priorização de reutilização ou reciclagem de equipamentos obsoletos;
- observância das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3. Utilização de insumos tecnológicos

A utilização de equipamentos de informática envolve o uso de componentes eletrônicos e insumos tecnológicos.

Medidas mitigadoras:

- incentivo à utilização racional dos recursos tecnológicos existentes;
- adoção de soluções que prolonguem a vida útil dos equipamentos utilizados pela Administração.

4. Impactos positivos decorrentes da digitalização dos processos

Apesar dos impactos indiretos mencionados, a contratação da solução tecnológica apresenta **relevantes benefícios ambientais**, destacando-se:

- significativa redução do consumo de papel;
- diminuição da necessidade de impressão de documentos;
- redução da geração de resíduos provenientes de insumos de impressão;
- eliminação da necessidade de armazenamento físico de grandes volumes de documentos;
- redução de deslocamentos físicos para tramitação de processos administrativos.

CONCLUSÃO

Diante das análises técnicas, operacionais e econômicas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, bem como considerando a necessidade de modernização e integração dos sistemas de gestão utilizados pela Administração Municipal, os ganhos de eficiência administrativa esperados e a observância às exigências legais e normativas vigentes, conclui-se pela **plena viabilidade técnica, jurídica e econômico-financeira da contratação**.

A solução proposta consiste na contratação de **empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de sistema integrado de gestão pública**, incluindo os serviços necessários de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva, destinados ao atendimento das demandas da **Prefeitura Municipal de Três Marias, do Instituto de Previdência Municipal – IPREM e da Câmara Municipal**.

A adoção da solução tecnológica integrada permitirá a melhoria da qualidade e da confiabilidade das informações administrativas, contábeis, financeiras e fiscais, promovendo maior eficiência na execução dos processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

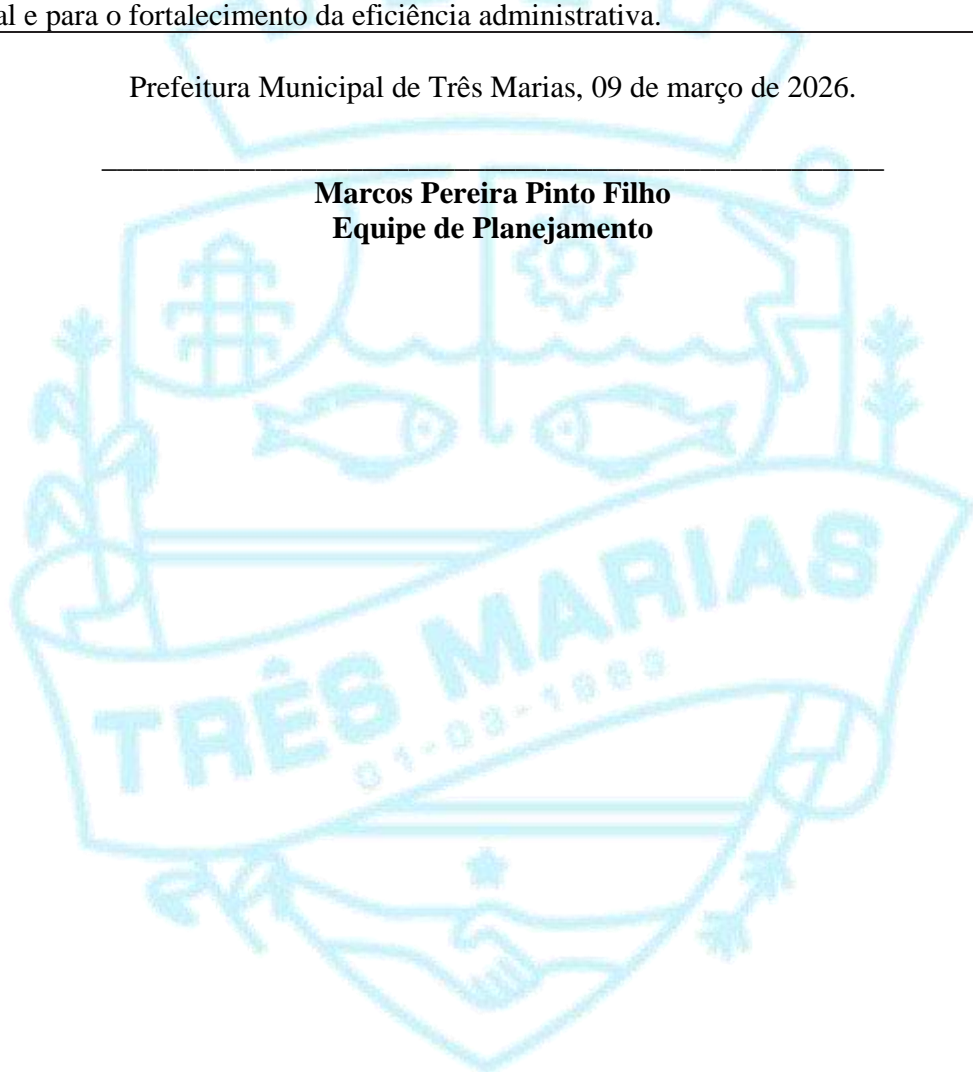
administrativos, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, ampliação da transparência pública e aprimoramento da governança administrativa.

Adicionalmente, a contratação contribuirá para assegurar o adequado atendimento às exigências impostas pelos órgãos de controle, especialmente no que se refere ao envio e à consolidação das informações fiscais e contábeis exigidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG**, bem como à observância das normas relacionadas ao **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**, instituído pelo **Decreto Federal nº 10.540/2020**.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta mostra-se **adequada, necessária e compatível com o interesse público**, apresentando-se como alternativa tecnicamente recomendável e economicamente vantajosa para atendimento da demanda da **Secretaria Municipal de Planejamento**, contribuindo para a modernização da gestão pública municipal e para o fortalecimento da eficiência administrativa.

Prefeitura Municipal de Três Marias, 09 de março de 2026.

Marcos Pereira Pinto Filho
Equipe de Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

SECRETÁRIA REQUISITANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

O QUE SERÁ CONTRATADO?

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão, integrado, para a Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal de Três Marias, Estado de Minas Gerais, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados.

LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG

Catser	Item	Descrição	Unidade	Qtidade.	**Valor Estimado	**Total
N/L	1	<u>LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG</u> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de exportação de informações ao PNCP - Sistema de almoxarifados; - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de folha de pagamento e e-social; - Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições; - Sistema de importação e exportação de dados; - Sistema de protocolo de documentos; - Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários; - Sistema de atualização de versões; - Sistema de controle de frotas; - Sistema de controle de bens patrimoniais; - Sistema de controle de acessos; - Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para	MÊS	12	86.300,00	1.035.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

<p>assinatura digital;</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, programação financeira;- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;- Sistema de Gestão de Serviços de Saúde;- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços; <p><u>DETALHAMENTO DO LOTE Nº 01 SUPRACITADO POR ÓRGÃOS:</u></p> <p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – Prefeitura Municipal De Três Marias - MG</u></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de exportação de informações ao PNCP;- Sistema de licitações;- Sistema de almoxarifados;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de protocolo de documentos;- Sistema de controle de frotas;- Sistema de controle de bens patrimoniais; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de gestão de serviços de saúde; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;- Sistema de atualização de versões;- Sistema de controle de acessos;- Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p>assinatura digital; - Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA - Programação financeira;</p> <p>GABINETE DO PREFEITO - Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;</p> <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Instituto De Previdência</u> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de controle de bens patrimoniais;</p> <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Câmara Municipal De Três Marias</u> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de almoxarifados - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de folha de pagamento e e-social; - Sistema de importação e exportação de dados; - Sistema de controle de bens patrimoniais; - Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão; - Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Catser	Item	Descrição	Unidade	Qtidade.	**Valor Estimado	**Total
N/L	1	LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL Órgão – PREFEITURA MUNICIPAL / PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Sistema de legislação municipal	MÊS	12	1.388,88	16.666,66

TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$ 1.052.266,66 (Um milhão, cinquenta e dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

<p>QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO ?</p>	<p>O motivo da presente contratação decorre da necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos sistemas de gestão utilizados pelos órgãos da Administração Municipal de Três Marias, abrangendo a Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência Municipal – IPREM e a Câmara Municipal.</p> <p>Além disso, a Administração Pública deve observar as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, exigindo a adoção de sistema informatizado capaz de integrar as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da administração pública.</p> <p>Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica integrada de gestão pública torna-se necessária para:</p> <ul style="list-style-type: none">• garantir maior eficiência na gestão administrativa, contábil, financeira e patrimonial;• assegurar a integração e confiabilidade das informações entre os diversos setores da Administração;• atender às exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública;• melhorar os mecanismos de controle interno e de prestação de contas;• ampliar a transparência na gestão dos recursos públicos. <p>Dessa forma, a contratação pretendida visa proporcionar à Administração Municipal uma solução tecnológica moderna e eficiente, capaz de atender às demandas atuais e futuras da gestão pública municipal, contribuindo para o aprimoramento da governança administrativa e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.</p>
<p style="text-align: center;">NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO</p>	
<p>HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?</p>	<p>Sim. A contratação deverá prever garantia quanto à qualidade, continuidade e pleno funcionamento dos serviços prestados, considerando que se trata de serviço de natureza continuada relacionado ao fornecimento e manutenção de sistema integrado de gestão pública.</p> <p>Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá garantir o adequado funcionamento do sistema, incluindo a prestação de suporte técnico especializado, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e atualizações legais, assegurando que a solução tecnológica permaneça plenamente operacional e compatível com as exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.</p> <p>A garantia abrangerá, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• correção de falhas ou inconsistências identificadas no sistema;• atualização do sistema em razão de alterações legais ou normativas aplicáveis à gestão pública;• suporte técnico para atendimento às demandas dos usuários;• manutenção preventiva e corretiva necessária ao pleno funcionamento da solução. <p>Além disso, a contratada deverá assegurar que as atualizações realizadas no sistema não comprometam a integridade dos dados, a continuidade dos serviços ou as parametrizações</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<p>já existentes, garantindo a preservação das informações e o correto funcionamento dos módulos implantados.</p> <p>Dessa forma, a garantia dos serviços estará vinculada à própria execução contratual, devendo a empresa contratada manter o sistema plenamente funcional durante toda a vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.</p>
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	A forma de Contratação será por meio de Pregão Eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	O critério de julgamento será o Menor Preço Lote.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	Não, conforme art. 13 da Lei 14.133/21.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	<ul style="list-style-type: none">• Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e com o objeto da presente licitação.• Comprovação pessoal técnico para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	Para a prestação do serviço, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, do Guia de Licitações Sustentáveis - 3ª edição abr/2020 disponível no site da AGU (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis) bem como a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<p>Sim. Considerando a natureza da contratação, a empresa contratada deverá assumir os riscos inerentes à adequada execução dos serviços contratados, garantindo a plena funcionalidade, segurança e continuidade da solução tecnológica fornecida.</p> <p>Entre os principais riscos a serem assumidos pela contratada destacam-se:</p> <p>1. Riscos relacionados à implantação do sistema</p> <p>A contratada será responsável pela correta instalação, parametrização, migração de dados e implantação dos módulos contratados, devendo garantir que o sistema entre em funcionamento dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo às atividades administrativas da Administração</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<p>Pública.</p> <p>2. Riscos relacionados à migração e integridade dos dados</p> <p>A contratada deverá assegurar que a migração das informações existentes seja realizada de forma segura, preservando a integridade, consistência e confiabilidade dos dados provenientes dos sistemas anteriormente utilizados.</p> <p>3. Riscos de falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema</p> <p>A empresa contratada deverá garantir a estabilidade e disponibilidade da solução tecnológica, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, erros operacionais ou indisponibilidades que possam comprometer o funcionamento do sistema.</p> <p>4. Riscos decorrentes de atualizações legais e normativas</p> <p>A contratada deverá promover as atualizações necessárias no sistema sempre que ocorrerem alterações na legislação aplicável à gestão pública, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública, gestão fiscal, prestação de contas e obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de controle.</p> <p>5. Riscos relacionados à segurança da informação</p> <p>A contratada deverá adotar mecanismos adequados de segurança da informação, garantindo a proteção, confidencialidade e rastreabilidade dos dados administrados pelo sistema.</p> <p>6. Riscos operacionais relacionados ao suporte técnico</p> <p>A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico qualificado para atendimento às demandas dos usuários, garantindo a continuidade da utilização do sistema e a resolução de eventuais problemas operacionais.</p> <p>Dessa forma, os riscos inerentes à execução contratual serão assumidos pela empresa contratada, no âmbito de sua responsabilidade técnica pela prestação dos serviços, cabendo à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme previsto na legislação vigente.</p>
<p>DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO ?</p>	<p>DO AMBIENTE TECNOLÓGICO</p> <p>O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser multiusuário, permitindo acessos simultâneos, com licenciamento sob total responsabilidade da Contratada, devendo ser fornecida a senha de administração ao departamento de informática para controle.</p> <p>A comunicação entre os servidores e as estações deverá ocorrer por meio do protocolo TCP/IP.</p> <p>Caso o sistema necessite de software complementar para o perfeito funcionamento, a responsabilidade pela especificação, fornecimento e número de licenças necessárias será integralmente da Contratada.</p> <p>O sistema deverá permitir parametrização e customização conforme as necessidades específicas da Contratante, sem comprometer a integridade do software e Banco de Dados.</p> <p>Para módulos WEB, o sistema deverá operar preferencialmente em ambiente Microsoft Windows Server.</p> <p>O sistema deverá impedir a eliminação de transações concretizadas e assinadas digitalmente, oferecendo a possibilidade de estorno com registro permanente para fins de auditoria.</p> <p>SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE</p> <p>As tarefas deverão ser acessíveis apenas a usuários autorizados, com perfis de acesso definidos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<p>por grupos ou individualmente, determinando permissões de consulta ou atualização. As autorizações e desautorizações de acesso deverão ser dinâmicas, com efeito imediato.</p> <p>O acesso aos dados poderá ser limitado por setores específicos, garantindo que os usuários só acessem informações pertinentes à sua área de atuação e competência funcional.</p> <p>As principais operações realizadas nos dados deverão salvar arquivos de log, permitindo auditoria completa, preferencialmente com histórico de alterações.</p> <p>INTERFACE GRÁFICA: A aparência das telas deverá preferencialmente um padrão do ambiente gráfico uniforme, otimizada para a facilidade de uso.</p> <p>RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS: O sistema deverá possibilitar backup online, sem necessidade de interrupção do uso do banco de dados.</p> <p>As principais transações realizadas deverão ser registradas permanentemente, incluindo informações como usuário, data, hora, endereço IP e situação dos dados antes e depois de alterações de dados.</p> <p>As regras de integridade dos dados deverão ser centralizadas no servidor de banco de dados.</p> <p>DOCUMENTAÇÃO: Deverá implementar controles de alterações e versões dos objetos do sistema.</p> <p>O sistema deverá permitir o reaproveitamento de parametrizações realizadas em implantações de novas versões do software.</p> <p>REQUISITOS GERAIS PARA OS SISTEMAS: Durante o processo de levantamento de requisitos e análise, todas as customizações dos menus de funcionalidades e atualizações legais e corretivas, para fins de adequação à legislação, deverão ser feitas em conjunto com os funcionários da Contratante, incluindo os técnicos do setor de Informática, garantindo a adequação do sistema às necessidades específicas.</p>
MIGRAÇÃO DOS DADOS?	<p>A migração dos dados existentes nos cadastros e tabelas atuais deverá ser realizada pela Contratada, utilizando os meios disponíveis no Município. A Contratante fornecerá os arquivos em formato “TXT, CSV, XLSX e/ou PDF” com os respectivos layouts para migração ou backup do banco de dados.</p> <p>A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico in loco, durante:</p> <p>I - O processo de levantamento de requisitos para customização dos menus de funcionalidades e atualizações legais e corretivas, para fins de adequação à legislação vigente (caso necessário); II - A implantação do ambiente operacional de produção; III - A primeira execução das rotinas de cada sistema.</p> <p>Os relatórios deverão possibilitar a inclusão do brasão dos órgãos do Município de Três Marias - MG.</p> <p>A Contratada deverá iniciar a instalação, a conversão e a migração de dados no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) e concluí-las em até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado pelo Contratante.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

DA DEMONSTRAÇÃO O DOS SISTEMAS (PROVA DE CONCEITO):

1. A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e devidamente habilitada, que deverá realizar uma demonstração prática dos sistemas licitados, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências contidas no Anexo I deste Termo de Referência. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.
2. A comissão de licitação marcará data e horário para a empresa classificada apresentar os Sistemas à Comissão Especial de Julgamento especialmente designada para este fim.
3. A licitante deverá comprovar o atendimento mínimo aos requisitos de 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada sistema da prova de conceito do Anexo I, deste Termo de Referência. O resultado total será calculado através da média dos percentuais alcançados em cada sistema.
4. A Comissão Especial de Avaliação irá conferir se a demonstração dos sistemas contemplou todos os requisitos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos.
5. Além dos requisitos solicitados e definidos neste termo e seus anexos, o sistema deverá atender todas as normas legais aplicáveis em especial às exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais por meio do SICOM e demais instruções normativas aplicáveis. Caso haja mudança na legislação vigente, o mesmo deverá atender prontamente.
6. A demonstração dos sistemas deverá ser feito em local e data estabelecida pela comissão, devendo o licitante levar todos os equipamentos para sua realização. A administração disponibilizará o acesso à internet para a realização da apresentação.
7. Após a instalação dos equipamentos será dado um prazo de 30 minutos para esclarecimentos de eventuais dúvidas.
8. A comissão de Avaliação poderá marcar uma nova data para continuidade da demonstração, uma vez que todos os critérios deverão ser vistos e conferidos.
9. A demonstração ocorrerá da seguinte forma:
 - a. A demonstração será realizada para os membros da Comissão Especial designada pela Administração, com competência para assistirem e avaliarem os recursos apresentados, podendo os mesmos realizarem questionamentos ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
 - b. Após a realização da demonstração a comissão designada emitirá atestados acerca da avaliação de cada sistema, devendo encaminhá-lo à Secretaria de Administração. No caso de validação dos sistemas apresentados pela licitante, a autoridade competente homologará o processo e celebrará o contrato.
10. O não atendimento aos requisitos exigidos no termo de referência importará na não celebração do contrato.
11. A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade, implicará na perda da adjudicação do objeto e sujeitará o licitante as penas da Lei.
12. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor;
13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA

1. Cumprimento integral do objeto deste contrato;
2. Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
3. Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributária e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
4. Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
5. Assumir os riscos inerentes às atividades;
6. A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidades com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições contidas neste instrumento, bem como a conformidade com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações;
8. Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos pelo Edital, vinculado ao Processo Licitatório nº 213/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 112/2025, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente do Contratante;
9. Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
10. Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional do Contratante;
11. Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio de apoio a usuários para suporte e solução de problemas técnicos através de software próprio da Contratada (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da Contratada;
12. Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pelo Contratante para a nova versão dos sistemas da Contratada, objeto deste Edital, vinculado ao Processo Licitatório nº 213/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 112/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

13. Prestar ao Contratante todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos sempre que solicitado;
14. Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;
15. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos;
16. Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato;
17. Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

18. Requisitos Mínimos do Sistema:

APLICATIVOS INTEGRADOS

SISTEMA DE COMPRAS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Possuir mecanismos automáticos de controle da numeração dos processos administrativos de compras, independente de modalidade, fazendo com que os números sejam sequenciais e sem repetições, inclusive para as requisições, solicitações, autorizações de fornecimento de materiais e serviços;
- 2 – Possuir tabelas que permitam a inclusão de grupos, subgrupos, materiais e itens com campo e capacidade para atender ao PCASP;
- 3 – Possuir mecanismos para inclusão e definição de itens definindo se material de consumo, material permanente ou serviço;
- 4 – Possuir mecanismos para controlar as datas de inclusão dos itens no momento dos cadastramentos, contendo informações sobre a definição da unidade de medida, (unidade, litro, dúzia, quilo, pacote, caixa, metro, e etc.) sem limite de quantidade;
- 5 – Possuir mecanismo que não permita a inclusão de item sem o valor de mercado para auxiliar na geração do valor estimado, limite para compras e reserva de dotação orçamentária;
- 6 – Possuir mecanismo que permita vincular um item a mais de um almoxarifado e proporcionar o controle dos saldos individualizados por almoxarifados;
- 7 – Possuir mecanismo que só permita a inclusão de um item de material de consumo em uma requisição de igual finalidade, ou seja, de material de consumo. Esse controle é de fundamental importância para o controle das dotações orçamentárias, impedindo que um material de consumo seja empenhado e incorporado ao Patrimônio do Município indevidamente;
- 8 – Possuir mecanismo que só permita a inclusão de um item de material permanente em uma requisição de igual finalidade, ou seja, de material permanente. Esse controle é de fundamental importância para o controle das dotações orçamentárias, a inclusão automática do item no Patrimônio do Município e ainda quando se tratar de veículos e/ou máquinas possibilitar a inclusão no aplicativo de Frotas para controle e envio dos gastos TCEMG através do projeto SICOM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

9 – Possuir mecanismo que permita que todos os usuários do respectivo aplicativo possam efetuar requisições de materiais ao qual esteja vinculado no aplicativo de Folha de Pagamento, ou seja, os servidores municipais possam apenas efetuar requisições de acordo com o vínculo com a sua Secretaria, não permitindo que um servidor da Educação tenha acesso e faça requisição de matérias no Almoxarifado da Saúde ou em qualquer outro. Esse controle é de fundamental importância para que não ocorra desvio de recursos e/ou de finalidade dos bens materiais adquiridos;

10 – Possuir mecanismo que possibilita ao responsável autorizar em todo ou em parte as quantidades requisitadas pelos seus subordinados, mantendo inalteradas as quantidades requisitadas e não aprovadas;

11 – Possuir mecanismo que efetue a contabilização automática de entrada e saída de materiais em estoque, efetuando os lançamentos de Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas quando for o caso e também os lançamentos de controle no PCASP;

12 – Possuir mecanismo que efetue os lançamentos automaticamente nas respectivas contas de almoxarifados e demonstrem os saldos consolidados no Balancete contábil. Esse procedimento é de fundamental importância para a geração e envio dos arquivos ao TCEMG através do projeto SICOM;

13 – Possuir mecanismo que demonstre o valor individualizado por lote e global nas Solicitações de Compras, de acordo com aqueles cadastrados no momento da inclusão do item ou alterado em função do valor de mercado. Esse procedimento é de fundamental importância para auxiliar o gestor e ou comprador do valor global que servirá de parâmetro para reserva da dotação orçamentária e conseqüentemente para julgamento da menor proposta;

14 – Possuir mecanismos que sugiram automaticamente a classificação orçamentária da despesa, se despesa com pessoal e encargos, material de consumo, permanente, de serviços, amortização da dívida e etc. Diminuindo a ocorrência de erros na definição das dotações orçamentárias;

15 – Possuir mecanismo que efetue a reserva na dotação orçamentária definida pelo contador e/ou responsável, do valor total solicitado, automaticamente, controlando ainda o saldo orçamentário reservado anteriormente e o disponível para a realização dos respectivos processos administrativos;

16 – Possuir mecanismos que impeçam a abertura de processos administrativos de compra sem a reserva prévia de dotação orçamentária, independentemente do valor ou da origem da despesa, exceto nos casos de Pregão por Registro de Preços;

17 – Possuir mecanismos que efetuem o estorno das reservas de dotações automaticamente, no ato da geração dos empenhos;

18 – Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir no processo de compra, liquidação e pagamento de maneira que somente possam prosseguir após concluída a verificação prévia, concomitante e de fiscalização, de acordo com o estágio do processo administrativo e ou de gestão;

19 – Possuir mecanismos que impeçam que um Servidor, de uma determinada Secretaria, efetue empenho em dotação de outra Secretaria, sem que exista permissão para tal finalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

20 – Possuir mecanismos que efetuem o empenho automaticamente no ato da realização da despesa, gerando as Autorizações de Fornecimento, de acordo com parametrização da Prefeitura Municipal;

21 – Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

22 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão etc.) e o conteúdo dos campos;

23 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permite a atualização de e-token para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

SISTEMA DE LICITAÇÕES

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam registrar a Portaria e/ou Decreto de nomeação dos integrantes da Comissão de Licitações, suas responsabilidades individuais, as datas da vigência (início e fim), os termos do Projeto SICOM do TCEMG;

2 – Possuir mecanismos que permitam registrar a Portaria e/ou Decreto de nomeação dos integrantes da equipe de apoio e do Pregoeiro, suas responsabilidades individuais, as datas da vigência (início e fim), nos termos do Projeto SICOM do TCEMG;

3 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar as demais autoridades responsáveis, seus cargos, para atendimento ao Projeto SICOM do TCEMG;

4 – Possuir mecanismos que permitam a abertura de processos de compras, possibilitando a unificação do objeto de despesa para a realização de um único processo, independentemente da quantidade de solicitações requisitadas pelas diversas Secretarias e/ou Departamentos, somando os valores reservados e possibilitando que a Comissão de Licitações escolha a modalidade de licitação;

5 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Edital a partir do processo administrativo já instaurado, e atenda as exigências do art. 38 da Lei 8.666/93;

6 – Possuir mecanismos que permitam a emissão de Parecer Jurídico pelo profissional previamente cadastrado, registrando o nome completo e respectivo registro na OAB, vinculando o profissional aos respectivos Processos e suas fases;

7 – Possuir mecanismos que permitam o cadastramento do representante legal do fornecedor em cada processo licitatório, para atendimento ao Projeto SICOM do TCE - MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

8 – Possuir mecanismos que possibilitem importar a proposta inicial apresentada em qualquer mídia removível (CD, Pen Drive, etc.), independentemente da quantidade de fornecedor participante, classificando de acordo com o critério de julgamento definido no edital;

9 – Possuir mecanismos que verifiquem e classifiquem as propostas apresentadas por item ou global, conforme estabelecido no Edital;

10 – Possuir mecanismos que gerem os relatórios e/ou formulários exigidos no certame licitatório em tempo real e de acordo com as fases (interna e externa), e permitam ao usuário efetuar quaisquer adequações aos mesmos antes de sua impressão, através de editor de textos próprio e/ou gratuito, integrado à Aplicação;

11 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário definir novos relatórios, e/ou formulários, do certame licitatório, bem como alterar os existentes utilizando se de editor de textos próprio e/ou gratuito, integrado à Aplicação;

12 – Possuir editor de texto próprio e/ou gratuito integrado à Aplicação, com recurso de justificação automática de texto e de geração automática de relatórios;

13 – Possuir mecanismos que permitam o registro e a validação automática dos documentos apresentados pelos proponentes para habilitação, possibilitando ainda, a inabilitação quando ocorrer divergência entre as exigências estabelecidas no edital e a proposta apresentada;

14 – Possuir mecanismos que permitam à Administração receber, registrar e encaminhar os recursos administrativos apresentados, independentemente das fases;

15 – Possuir mecanismos que permitam a realização dos empenhos, automaticamente, sem retrabalho, de todas as despesas, de acordo com os respectivos fornecedores vencedores no certame licitatório;

16 – Possuir mecanismos que permitam a realização das Autorizações de Fornecimento, automaticamente, sem retrabalho, possibilitando o controle e demonstrando ao Fornecedor que as despesas foram devidamente empenhadas;

17 – Possuir mecanismos que gerem automaticamente os dados principais do contrato para atender ao projeto SICOM do TCEMG;

18 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;

19 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permite a atualização de e-token Smart Card para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

SISTEMA DE EXPORTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO PNCP

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Realizar a publicação das contratações no PNCP, assim como o envio dos documentos necessários para abertura dos processos, conforme regras do PNCP;
- 2 – Permitir a exclusão de contratação no PNCP, conforme regras do PNCP;
- 3 – Permitir a inclusão e a exclusão de documentos relacionados às contratações publicadas no PNCP;
- 4 – Publicar o resultado no PNCP dos empenhos dos processos homologados;
- 5 – Publicar o resultado de cada item no PNCP, assim como a retificação de um resultado, conforme regras do PNCP;
- 6 – Permitir a vinculação e publicação de imagens no PNCP para ilustrar os itens da contratação;
- 7 – Permitir a informação do link onde será realizada a disputa de lances.

SISTEMA DE ALMOXARIFADOS

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Possuir mecanismos de classificação de materiais, por grupo e subgrupo de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- 2 – Possuir mecanismos que permitam a inclusão dos itens de materiais de consumo e permanente, bem como a vinculação em um ou mais almoxarifados;
- 3 – Possuir mecanismos que possibilitam que os usuários efetuem os lançamentos automáticos de entrada de materiais de acordo com a Autorização de Fornecimento e registre a chave de validação das Notas Fiscais (entradas dependentes da execução orçamentária);
- 4 – Possuir mecanismos que possibilitem que os usuários efetuem os lançamentos de entrada e saída de materiais recebidos por doação ou baixados, através de lançamentos independente da execução orçamentária;
- 5 – Possuir mecanismos que possibilitam atender as requisições para as quais os materiais foram adquiridos, respeitando sempre a Secretaria pela qual ocorreram as despesas, impossibilitando que outra Secretaria requisite os materiais adquiridos, ou seja, todos os bens adquiridos por uma Secretaria deverão permanecer consignado à mesma;
- 6 – Possuir mecanismos que permitam a transferência de matérias entre almoxarifados apenas para o usuário responsável e com senha específica;
- 7 – Possuir mecanismos que permitam a incorporação automática dos materiais permanentes adquiridos no exercício, no cadastro do patrimônio, em decorrência da entrega dos bens (liquidação), bem como sua contabilização nas contas patrimoniais e de variações;
- 8 – Possuir mecanismos que registrem automaticamente o último custo praticado para cada item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 9 – Possuir mecanismos que possibilitem o atendimento parcial de requisições;
- 10 – Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a requisição de materiais em função de motivo relevante;
- 11 – Possuir mecanismos que gerem a Nota de Liquidação de Despesa, automaticamente, quando da entrada dos materiais de consumo e permanente, nos respectivos almoxarifados de origem, com a conseqüente contabilização no PCASP e as incorporações no aplicativo do Patrimônio e Frotas, quando for o caso;
- 12 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário realinhar os preços dos itens quando necessário;
- 13 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.
- 14 – Possuir relatórios para conferência de estoque por almoxarifado;
- 15 – Gerar o Inventário Geral de materiais existentes em estoque em todos os almoxarifados;
- 16 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permite a atualização de e-token para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.
- SISTEMA DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO:**
Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:
Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:
- 1 – Utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP;
- 2 – Possuir integração com outros Aplicativos do Sistema, de forma a permitir receber os lançamentos dos mesmos automaticamente, sem a necessidade de retrabalho;
- 3 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo – PPA – LDO e LOA – Programação financeira;
- 4 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 5 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 6 – Possuir mecanismos que permitam efetuar a atualização de Receitas;
- 7 – Possuir mecanismos que permitam a abertura de créditos adicionais, conforme classificados na Lei nº 4.320/64;
- 8 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o bloqueio de despesas por dotação orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

quer seja para limitar gastos ou corrigir possíveis distorções ocorridas na elaboração do orçamento;

9 – Possuir mecanismos que permitam registrar os Convênios e configuração das contas contábeis, conta bancária e os demais dados necessários para atendimento ao Projeto SICOM do TCEMG;

10 – Possuir mecanismos que permitam o cadastramento e controle dos financiamentos obtidos a longo prazo, dos Contratos e/ou Parcelamento da Dívida Fundada Interna, possibilitando a baixa automática das parcelas pagas com os respectivos lançamentos de Variações Patrimoniais no Plano de Contas, gerando o anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64;

11 – Possuir mecanismos que permitam o cadastramento e controle das contas de despesas extraorçamentária, as quais receberão os lançamentos de inscrição e baixa automaticamente, gerando o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64;

12 – Possuir mecanismos que permitam incluir as contas bancárias por tido (Movimento, Vinculada, Aplicação e a Regularizar), separando por Fonte de Recursos, vinculando automaticamente às dotações orçamentárias com Fontes de Recursos Iguais;

13 – Possuir mecanismos que permitam ao contador ou responsável a classificação orçamentárias para cobrir as despesas de cada solicitação efetuada;

14 – Possuir mecanismos que permitam ao Controlador Interno e/ou responsável verificar e confirmar ou não a continuidade do processo administrativo de despesa (Controle Prévio);

15 – Possuir mecanismo que permita ao Secretário (a), controlador (a), ou outro usuário especialmente designado dar prosseguimento ao processo que antecede a abertura dos processos de compras;

16 – Possuir mecanismo que permita a realização integrada dos procedimentos de despesas administrativas e/ou de compromissos assumidos tais como; Empenhos de Juros e Correção Monetária, adiantamentos e prestação de contas de despesas de pronto pagamento ou seja: despesas de viagens, suprimento de fundos e de pronto pagamento, nos termos das legislação própria incluindo o decreto e a instrução normativa.

17 – Possuir mecanismos que permitam gerar as Notas de Autorizações de Pagamento vinculando a conta-corrente bancária de modo que a Tesouraria não consiga efetuar alteração e pagar com outra conta;

18 – Possuir mecanismos que permitam que o responsável pelos pagamentos possa efetuar a vinculação de qualquer desconto orçamentário e extraorçamentário no ato do pagamento de empenho, gerando automaticamente às respectivas guias e ou nota de despesas extraorçamentárias;

19 – Possuir mecanismos que impeçam que os pagamentos sejam realizados por usuário que não utilizam o certificado digital;

20 – Possuir mecanismos que permitam selecionar mais de um empenho para que sejam assinados de um só vez, pelos responsáveis e somente por eles, através do certificado digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 21 – Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 22 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das fontes de recursos e as contas bancárias na elaboração da previsão orçamentária de receitas;
- 23 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das receitas para cumprimento e controle dos gastos com Educação, inclusive FUNDEB, gerando automaticamente os Anexos para conferências;
- 24 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das receitas para cumprimento e controle dos gastos com Saúde Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde gerando automaticamente os Anexos para conferências;
- 25 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das receitas para cumprimento e controle dos gastos com Pessoal Demonstrativo dos Gastos com Pessoal incluída a Remuneração dos Agentes Políticos Lei nº 101/00;
- 26 – Possuir mecanismos que permitam a contabilização e geração automática das Guias de Receitas no momento da leitura do arquivo retorno bancário, sem a interferência do usuário;
- 27 – Possuir mecanismos que permitam efetuar lançamentos de débitos e créditos a Regularizar, em contas específicas, separadas por Banco, agência e conta e os respectivos lançamentos no Plano de Contas;
- 28 – Possuir mecanismo que permitam regularizar os débitos e créditos quando identificados, registrando o histórico e identificando o Usuário responsável pelo lançamento através de Log;
- 29 – Possuir mecanismos que permitam o bloqueio do mês fechado, utilizando para isso a assinatura eletrônica;
- 30 – Possuir mecanismos que gerem os lançamentos automaticamente nos livros Diário, Razão, Balancete Contábil e demais Anexos da Lei Federal nº 4.320/64, no padrão PCASP;
- 31 – Possuir mecanismos que efetuem a geração e exportar dos arquivos (AM – Balancete Contábil e Folha de Pagamento) através do projeto SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- 32 – Possuir mecanismo que só permitam a geração de liquidações de despesas, anulações de empenhos e pagamento mediante a utilização do e-token e Smartcard, com controle de usuários e permissões previamente definidos;
- 33 – Possuir mecanismos que permitam efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração;
- 34 – Efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM TCEMG;
- 35 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permita a atualização de e-token para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam integração com o Aplicativo da “Contabilidade” para configuração e definição das dotações orçamentárias por servidor de acordo com a sua lotação na estrutura administrativa de cada Secretaria;

2 – Possuir mecanismos no cadastro de servidor contendo dados como PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento. Cada servidor deve possuir seu código de Matrícula e a informação de vínculo previdenciário;

3 – Possuir mecanismos que façam automaticamente a dedução do IRRF, de acordo com as particularidades cadastradas no dependente;

4 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de secretários e vinculação as suas respectivas unidades orçamentárias, concedendo assim atribuições de acessos às liberações no Módulo de Administração do Processo de Compras, Licitação e Almoxarifado;

5 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro das Autoridades Responsáveis, concedendo as autorizações necessárias no Aplicativo da “Contabilidade Pública”;

6 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de Cargos e Funções, informando a Descrição do Cargo, o Vínculo, o CBO, Horas Mensais e Semanais, Grau de instrução para o cargo, Curso Acadêmico necessário ao cargo, símbolo de vencimento do plano de cargos e carreiras, sendo estes dados utilizados no cadastro do servidor e no envio do SICOM FOLHA;

7 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos Planos de Previdência usados pela Entidade INSS e Previdências Privadas indicando período de referência e as respectivas alíquotas;

8 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de Contribuição de Outros Vínculos, caso o servidor possua. Cadastro necessário para que o desconto não ultrapasse o teto permitido em lei;

9 – Possuir mecanismos que permitam a utilização das Fichas Orçamentárias, previamente desdobradas no Aplicativo da “Contabilidade Pública”, no cadastro dos servidores;

10 – Possuir mecanismos que permitam selecionar as dotações de obrigações Patronais de acordo com o vínculo de cada Servidor;

11 – Possuir mecanismos que permitam selecionar o contribuinte com mais de um regime de previdência, tanto do Regime Geral de Previdência, Instituto de Previdência ou INSS;

12 – Possuir mecanismos que permitam efetuar os empenhos automaticamente conforme definido na ficha de cadastro;

13 – Possuir mecanismos para Cadastro de Bancos, Agências e Tipos de Contas (Corrente, Salário, Poupança) para posterior vinculação ao cadastro dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 14 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos Graus de Risco Insalubridade e Periculosidade suas respectivas alíquotas para pagamento do adicional;
- 15 – Possuir mecanismos que permitam o cálculo e empenho de Folhas de Pagamento diversas, por exemplo: Mensal, Complementar, 13º Salário, Férias, Rescisão, Etc.;
- 16 – Possuir mecanismos que possibilitam a criação de eventos de proventos ou descontos com diversas categorias, por exemplo: Hora Extra, Adiantamento de Férias, Adicional Noturno, faltas etc.;
- 17 – Possuir mecanismos que possibilitem o controle dos empréstimos consignados por servidor, separados por instituições financeiras;
- 18 – Possuir mecanismos que possibilitem a quitação do empréstimo antecipado, e o cancelamento de prestações quando o servidor estiver afastado, impossibilitado de receber pelo órgão público;
- 19 – Possuir mecanismos que bloqueiem a geração da Folha de Pagamento, mediante servidores com valores do cálculo Negativo;
- 20 – Possuir mecanismos de controle integrado com o Aplicativo da “Contabilidade Pública” que impeçam a geração dos empenhos da folha de pagamento quando não houver saldo suficiente nas fichas;
- 21 – Possuir mecanismos que identifiquem as fontes de recursos que não possuem saldo suficiente para o pagamento dos empenhos, fornecendo as informações necessárias para suplementação;
- 22 – Possuir mecanismos de integração com o Aplicativo da “Contabilidade Pública” que permitam gerar os empenhos da Folha de Pagamento automaticamente;
- 23 – Possuir mecanismos que permitam a geração automática das guias de receitas vinculadas aos empenhos gerados pela Folha de Pagamento;
- 24 – Possuir mecanismos que permitam a geração automática das notas de despesas extraorçamentárias vinculadas aos empenhos gerados pela Folha de Pagamento;
- 25 – Possuir mecanismo que possibilite a liquidação dos empenhos da folha de pagamento liberando para pagamento de forma integrada com o Aplicativo da “Contabilidade Pública”;
- 26 – Possuir mecanismos que montem arquivos de exportação dos valores da Folha, para pagamento dos funcionários, dentro dos padrões bancários;
- 27 – Possuir mecanismos para cadastro das alíquotas RAT e Valor FAP;
- 28 – Possuir mecanismos que permitam o controle de afastamentos, inclusive por CID (Código Internacional de Doenças), acompanhando a emissão de Atestados Médicos, expedidos por profissional de saúde;
- 29 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de licenças previstas em lei Licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Maternidade, Serviço Militar, Licença sem Vencimentos e etc.;

30 – Possuir mecanismos que permitam o lançamento de Faltas não justificadas, seja em dia ou horas, para o desconto em folha e desconto nos dias de direito a férias, caso ultrapasse o limite aceitável;

31 – Possuir diversidade de relatórios gerenciais para controle das movimentações da folha de pagamento;

32 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;

33 – Possuir mecanismos que permitam a consulta e emissão de holerite online;

34 – Possuir mecanismo que permita ao servidor cadastrar/alterar senha, para ter acesso ao seu holerite no portal do servidor público;

35 – Possuir mecanismos que permitam o acesso dos servidores por CPF, matrícula e senha;

36 – Possuir mecanismos de segurança que permitam ao servidor ter acesso somente aos seus dados de holerite;

37 – Possuir mecanismos que permitam ao servidor ter acesso em tempo real aos seus vencimentos na última folha gerada;

38 – Possuir mecanismos que permitam ao servidor consultar qualquer holerite desde sua contratação;

39 – Possuir mecanismos que permitam ao servidor recuperar sua senha;

40 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário simular o fechamento da folha de pagamento;

41 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário no momento de simular a folha de pagamento a verificação da existência de crédito orçamentário suficiente para realizar o futuro empenho;

42 – Possuir mecanismos que indiquem ao usuário a existência de dotação com saldo orçamentário insuficiente para efetuar os empenhos;

43 – Possuir mecanismos que façam a reserva de dotação orçamentária, automaticamente, no momento da simulação da folha para cada empenho a ser gerado;

44 – Possuir mecanismos que desfaça a reserva de dotação, automaticamente, no momento da realização do empenho.

45 - Possuir mecanismos de implantação e controle do Plano de Cargos e Carreiras, considerando a Progressão Horizontal através dos Padrões de Vencimentos, a Promoção Vertical através dos Níveis de Vencimentos e também quinquênios, incluídos na folha de pagamento no mês em que ocorrer estes direitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO (IPTU – ISS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES):

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Possuir mecanismos de cadastro único de bairros e logradouros integrados com os aplicativos de “Protocolo, Contabilidade e ISSQN” para garantir a unicidade do registro;
- 2 – Possuir mecanismos que permitam a unificação de cadastros de bairros e logradouros;
- 3 – Possuir mecanismos de controle das unidades fiscais do município;
- 4 – Possuir mecanismos que possibilite a atualização da cotação das unidades fiscais;
- 5 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro único para; proprietários, compromissários e sócios, integrado aos aplicativos de “Protocolo, Contabilidade e ISSQN” que garantam a unicidade do cadastro de contribuintes;
- 6 – Possuir mecanismos que permitam o zoneamento fiscal imobiliário;
- 7 – Possuir mecanismos que permitam a abertura e controle de loteamentos e vilas;
- 8 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento da planta de valores imobiliário do município;
- 9 – Possuir mecanismo que permita a atualização da planta de valores do município;
- 10 – Possuir mecanismos que permita realizar o backup da planta de valores do município;
- 11 – Possuir mecanismos que permita a impressão da planta de valores do município;
- 12 – Possuir mecanismos que permita o cadastro das diversas espécies de guias integrado ao aplicativo “DIVERSOS” para emissão de guias para contribuintes;
- 13 – Possuir mecanismos que permita a configuração das espécies de guia para se converterem em Dívida Ativa;
- 14 – Possuir mecanismos que permita a configuração das espécies de guias para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- 15 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar as informações dos imóveis de acordo com a legislação municipal;
- 16 – Possuir mecanismos que permitam a configuração do valor cobrado no cadastro de informações dos imóveis por valor ou índice da unidade fiscal;
- 17 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar os tipos de construção de acordo com a legislação municipal;
- 18 – Possuir mecanismos que permitam a configuração do valor cobrado no cadastro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

construção por valor ou índice da unidade fiscal;

19 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro da pontuação dos imóveis de acordo com a legislação municipal;

20 – Possuir mecanismos que permitam a configuração do valor cobrado no cadastro de pontuação imobiliária por valor ou índice da unidade fiscal;

21 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos Serviços e Taxas a serem cobrados junto ao imposto anual;

22 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de mensagens e justificativas integrado ao aplicativo de “DIVERSOS, ISSQN” para serem utilizadas como padrão de mensagem;

23 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro do imóvel de acordo com o padrão da planta imobiliária do município;

24 – Possuir mecanismo que gere um código reduzido para o cadastro de imóvel facilitando a consulta no sistema;

25 – Possuir mecanismos do cadastro de imóveis que controle as alterações de valores venais;

26 – Possuir mecanismos no cadastro de imóveis que permita a inclusão de proprietário, compromissário e outros proprietários;

27 – Possuir mecanismos no cadastro de imóveis que permita a inclusão de certidões de acompanhamento nas fases de construção, acréscimos, demolições;

28 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o registro de fiscalizações;

29 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita a inclusão de observações importantes;

30 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o lançamento automático do ITBI;

31 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita a transferência de números de inscrição;

32 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o desmembramento de imóveis;

33 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o lançamento do ITBI;

34 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita a verificação do valor venal;

35 – Possuir mecanismos que possibilite o cálculo do IPTU para todos os imóveis aptos;

36 – Possuir mecanismos que possibilite o cálculo do IPTU para um imóvel específico ou para um intervalo de imóveis;

37 – Possuir mecanismos que possibilite o recálculo do IPTU para os imóveis que estejam aptos ao recálculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 38 – Possuir mecanismos que possibilite a impressão do imposto calculado em qualquer tempo;
- 39 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão da 2ª via dos impostos;
- 40 – Possuir mecanismos de lançamento de TAXAS DIVERSAS para imóveis e contribuintes;
- 41 – Possuir mecanismos que permita efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo IPTU;
- 42 – Possuir mecanismos que permitam a identificação das espécies para emissão de dívidas diversas;
- 43 – Possuir mecanismos que possibilite a leitura dos arquivos de retorno bancário;
- 44 – Possuir mecanismos que possibilite a baixa automática de dívidas pagas no ato da leitura do arquivo de retorno bancário;
- 45 – Possuir mecanismos que realize os lançamentos contábeis simultaneamente à baixa pela leitura dos arquivos de retorno bancário;
- 46 – Possuir mecanismos que efetue o registro do crédito bancário na conta bancária de forma simultânea à leitura dos arquivos de retorno bancário;
- 47 – Possuir mecanismos que permitam o cancelamento dos recebimentos feitos via recebimento automático;
- 48 – Possuir mecanismos que permitam o estorno da contabilização dos recebimentos cancelados;
- 49 – Possuir mecanismos que permitam o recebimento manual de dívidas;
- 50 – Possuir mecanismos que possibilitem os lançamentos contábeis de dívidas liquidadas manualmente;
- 51 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de dívidas inscritas em dívida ativa para pagamento;
- 52 – Possuir mecanismos que permitam a configuração de leis para parcelamento de dívidas;
- 53 – Possuir mecanismos que permitam o parcelamento de dívida ativa conforme lei municipal configurada;
- 54 – Possuir mecanismos de controle da vigência da lei de parcelamento conforme lei municipal;
- 55 – Possuir mecanismos que permitam o cancelamento de parcelamentos da dívida ativa;
- 56 – Possuir mecanismos que permitam a anulação de dívidas lançadas integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que registre os lançamentos de anulação de dívidas;
- 57 – Possuir contabilização automática das guias baixadas no ato da baixa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 58 – Possuir mecanismos que permita identificar as guias emitidas para protesto;
- 59 – Possuir mecanismos que permita a inclusão manual de dívidas em dívida ativa;
- 60 – Possuir mecanismos de inscrição automática da dívida ativa;
- 61 – Possuir mecanismo de anulação automática da dívida ativa;
- 62 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas do IPTU;
- 63 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas do IPTU;
- 64 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas do DIVERSOS;
- 65 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas do DIVERSOS;
- 66 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada do IPTU;
- 67 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada do DIVERSOS;
- 68 – Possuir mecanismos que permitam a execução de cancelamento de dívidas por lote de imóvel ou contribuinte;
- 69 – Possuir mecanismos de verificação de débitos de proprietários e propriedades na emissão de certidões;
- 70 – Possuir mecanismos que possibilitem a geração de relatórios gerenciais de dados de dívidas e pagamentos;
- 71 – Possuir mecanismos de que permitam a consulta unificada de dívidas dos tributos municipais por contribuinte;
- 72 – Possuir mecanismos que possibilitem à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 73 – Possuir mecanismos que possibilite a exportação do cadastro imobiliário;
- 74 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.
- 75 - Integração à Rede Nacional para Simplificação do Registro e Legislação de Empresas e Negócios –REDSIM, através do Portal de Serviços da Junta Comercial de Minas Gerais-JUCEMG ou site da REDSIM.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO – ISSQN:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Possuir mecanismos de cadastro único de bairros e logradouros integrados com o aplicativo de “IPTU” para garantir a unicidade do registro;
- 2 – Possuir mecanismos que permitam a unificação de cadastros de bairros e logradouros;
- 3 – Possuir mecanismos de controle das unidades fiscais do município vinculado ao aplicativo de “IPTU” que permita em qualquer dos aplicativos o cadastro das unidades fiscais;
- 4 – Possuir mecanismo vinculado ao aplicativo “IPTU” que possibilite em qualquer dos aplicativos a atualização da cotação das unidades fiscais;
- 5 – Possuir mecanismo vinculado ao aplicativo de “IPTU” que permitam em qualquer dos aplicativos o cadastro único para; proprietários, compromissários e sócios que garantam a unicidade do cadastro de contribuintes;
- 6 – Possuir mecanismos que permitam o zoneamento fiscal;
- 7 – Possuir mecanismos que permitam a abertura e controle de distritos fiscais;
- 8 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento dos tipos de estabelecimento;
- 9 – Possuir mecanismo que permita o cadastro de categorias de estabelecimentos configurando o valor a ser lançado para composição dos cálculos dos impostos e taxas;
- 10 – Possuir mecanismos que permita a classificação dos estabelecimentos possibilitando a configuração do cadastro para os cálculos;
- 11 – Possuir mecanismos que o cadastro das situações do cadastro dos estabelecimentos permitindo a configuração para o cálculo dos impostos e taxas;
- 12 – Possuir mecanismos que permita o cadastro dos tipos de recolhimento e dos regimes de recolhimento existentes na lei municipal para configuração do cálculo dos impostos e taxas;
- 13 – Possuir mecanismos que permita o cadastro das atividades relacionadas na lei municipal;
- 14 – Possuir mecanismos que permita a configuração dos valores e/ou índices das atividades relacionadas na lei municipal para de cálculo dos impostos e taxas;
- 15 – Possuir mecanismos que permita o cadastro dos serviços relacionados na lei municipal;
- 16 – Possuir mecanismos que permita a configuração dos valores e/ou índices dos serviços relacionados na lei municipal para de cálculo dos impostos e taxas;
- 17 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar os tipos de taxas de acordo com a legislação municipal para efeito do cálculo dos impostos e taxas;
- 18 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos estabelecimentos de acordo com o padrão fiscal do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 19 – Possuir mecanismo que gere um código reduzido para o cadastro do estabelecimento facilitando a consulta no sistema;
- 20 – Possuir mecanismos do cadastro de estabelecimento vinculado ao aplicativo de “IPTU” que permita a associação de um imóvel ao estabelecimento;
- 21 – Possuir mecanismos no cadastro de estabelecimentos que vincule os dados do Contador;
- 22 – Possuir mecanismos no cadastro de estabelecimentos que permita a inclusão de todos os sócios do estabelecimento;
- 23 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a inclusão de observações importantes;
- 24 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita o lançamento automático das TAXAS de Localização;
- 25 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a emissão das taxas anuais de localização;
- 26 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a emissão de alvarás de funcionamento;
- 27 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a anulação dos alvarás de funcionamento emitidos;
- 28 – Possuir mecanismos que possibilite o controle de baixa de estabelecimentos;
- 29 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão da baixa de estabelecimentos gerando comprovante;
- 30 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais para o estabelecimento;
- 31 – Possuir mecanismo vinculado ao aplicativo de “IPTU” que possibilite a baixa automática de dívidas pela leitura do arquivo retorno bancário;
- 32 – Possuir mecanismos vinculados ao aplicativo da “Contabilidade” que registre os lançamentos contábeis das dívidas liquidadas;
- 33 – Possuir mecanismos que possibilite o cancelamento dos recebimentos automáticos efetuados pela leitura do arquivo de retorno dos bancos;
- 34 – Possuir mecanismos que possibilite o estorno dos lançamentos contábeis das dívidas liquidadas;
- 35 – Possuir mecanismos que possibilite a baixa manual de dívidas;
- 36 – Possuir mecanismos que possibilite os lançamentos contábeis de dívidas liquidadas manualmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 37 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de Notas Avulsas para contribuintes;
- 38 – Possuir mecanismos que possibilite o cálculo dos valores de impostos gerados pela emissão de notas avulsas;
- 39 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de notas mensais;
- 40 – Possuir mecanismos que possibilite a leitura automática de registros do cadastro do Simples Nacional;
- 41 – Possuir mecanismos que possibilite a leitura automática de registros de pendências do Simples Nacional;
- 42 – Possuir mecanismos que possibilite a importação de arquivos de guias de notas fiscais emitidas em softwares de emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 43 – Possuir mecanismos de cálculo dos impostos dos contribuintes;
- 44 – Possuir mecanismos de recálculo dos impostos lançados para os contribuintes;
- 45 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão da 2ª via dos impostos;
- 46 – Possuir mecanismos que permita efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo lançamento dos impostos;
- 47 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de dívidas inscritas em dívida ativa para pagamento;
- 48 – Possuir mecanismos que permitam a configuração de leis para parcelamento de dívidas;
- 49 – Possuir mecanismos que permitam o parcelamento de dívida ativa conforme lei municipal configurada;
- 50 – Possuir mecanismos de controle da vigência da lei de parcelamento conforme lei municipal;
- 51 – Possuir mecanismos que permitam o cancelamento de parcelamentos da dívida ativa;
- 52 – Possuir mecanismos que permitam a anulação de dívidas lançadas integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que registre os lançamentos de anulação de dívidas;
- 53 – Possuir mecanismos que permita identificar as guias emitidas para protesto;
- 54 – Possuir mecanismos que permita a inclusão manual de dívidas em dívida ativa;
- 55 – Possuir mecanismos de inscrição automática da dívida ativa;
- 56 – Possuir mecanismo de anulação automática da dívida ativa;
- 57 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas do ISSQN;
- 58 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas do ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 59 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas de TAXAS;
- 60 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas de TAXAS;
- 61 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada do ISSQN;
- 62 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada de TAXAS;
- 63 – Possuir mecanismos que permitam a execução de cancelamento de dívidas por lote de contribuinte ou estabelecimento;
- 64 – Possuir mecanismos de verificação de débitos de contribuinte se sócios na emissão de certidões;
- 65 – Possuir mecanismos que possibilitem a geração de relatórios gerenciais de dados de dívidas e pagamentos;
- 66 – Possuir mecanismos que possibilitem a geração de relatórios gerenciais de dados do cadastro de estabelecimentos e contribuintes;
- 67 – Possuir mecanismos de que permitam a consulta unificada de dívidas dos tributos municipais por contribuinte;
- 68 – Possuir mecanismos que possibilitem à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
- 69 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.

PROTESTO ELETRÔNICO IPTU/ISS/DÍVIDA DIVERSAS:

- 1 – Permitir o protesto de dívidas do IPTU;
- 2 – Permitir o protesto de dívidas do ISS;
- 3 – Permitir o protesto de Dívidas Diversas;
- 4 – Permitir o protesto de PF e PJ;
- 5 – Permitir gerar remessas por tipo de dívidas;
- 6 – Possuir a comunicação simultânea entre o órgão e a central distribuidora dos títulos;
- 7 – Permitir o envio de títulos para mais de um cartório vinculado a Central de Distribuição;
- 8 – Permitir selecionar os títulos para protestos ou protestar todos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 9 – Gerar a guia de recebimento do título de forma automática;
 - 10 – Gerar a CDA do título de forma automática;
 - 11 – Possibilitar o envio de remessas dos títulos gerados;
 - 12 – Possibilitar a correção de dados eventualmente incorretos do protestado;
 - 13 – Permitir a consulta do retorno das remessas enviadas;
 - 14 – Permitir a consulta dos títulos enviados por status do título no cartório;
 - 15 – Possuir ferramenta de filtro para consulta de títulos por status do título no cartório;
 - 16 – Possuir ferramenta de confirmação do envio dos títulos;
 - 17 – Possuir ferramenta que retorne os títulos ao status de não enviado conforme status atual;
 - 18 – Permitir a desistência do protesto de algum título já enviado;
 - 19 – Permitir o cancelamento do protesto de títulos por pagamento;
 - 20 – Possuir ferramenta de consulta dos títulos;
- IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS:**
Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:
Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:
- 1 – Instrumentos de Planejamentos – PPA – LDO – LOA e Programação Financeira;
 - 2 – Acompanhamento Mensal – AM;
 - 3 – Balancete Contábil;
 - 4 – Folha de Pagamento;
 - 5 – Montar arquivos magnéticos de IPTU, para emissão de carnês;
 - 6 – Possuir mecanismos que permita a exportação de títulos do IPTU para o Cartório de protesto;
 - 7 – Possuir mecanismos que permita a exportação de títulos do ISSQN para o Cartório de protesto;
 - 8 – Possuir mecanismos que permita a exportação de títulos do DIVERSOS para o Cartório de protesto;
 - 9 – Possuir mecanismos que controle o fluxo de títulos protestados;
 - 10 – Possuir mecanismos que permita o cancelamento do envio de títulos protestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

SISTEMA DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Protocolar toda a solicitações dirigidas à administração pública, oriunda de qualquer fonte, cadastrando por tipos de processo, com a documentação necessária;
- 2 – Permitir o controle de prazos de arquivamento dos processos;
- 3 – Permitir a visualização do percurso das solicitações protocoladas e a informação do tempo de trâmite em cada secretaria;
- 4 – Permitir a emissão de etiquetas com o número do processo aberto, assunto do mesmo, a data e o nome do solicitante;
- 5 – Controlar tabelas de valores de taxas que precisem ser cobradas no trâmite do processo;
- 6 – Permitir arquivo de processos, principalmente na fase de finalização;
- 7 – Permitir integração com os Aplicativos da Tributação, para processos que envolvam solicitações de informações sobre bens imóveis, por exemplo;
- 8 – Permitir consultas relativas ao andamento de um determinado processo, utilizando-se de várias formas de pesquisa;
- 9 – Permitir um gerenciamento dos processos, em qualquer fase em que eles estejam, de tal maneira que se consiga localizá-los e obter as suas situações, a qualquer instante;
- 10 – Possibilitar a emissão de comprovantes de encaminhamento, na abertura de uma solicitação protocolada;
- 11 – Permitir imprimir Alvarás de diferentes naturezas, com toda segurança e confiabilidade;
- 12 – Possibilitar encaminhamento de processos por vários caminhos de entrada, ou ainda centralizado;
- 13 – Manter histórico de cada processo, para futuras referências;
- 14 – Permitir consultar e imprimir processos que já estejam arquivados;
- 15 – Permitir fazer comentários, e/ou observações, relativos a um processo qualquer e que constem do nome e setor dos responsáveis, assim como a data;
- 16 – Cadastrar de forma ordinária e parametrizada, toda e qualquer solicitação;

SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 1 – Permitir controlar os tipos de acesso que um usuário pode fazer dentro das Aplicações, como “Incluir”, “Alterar” e “Excluir”, dentre outros;
- 2 – Identificar cada usuário dentro de um Grupo, permitindo assim um controle mais refinado do nível de acesso que ele pode ter numa Aplicação;
- 3 – Identificar um usuário através de um nome de acesso e um código numérico, facilitando uma pesquisa no Cadastro;
- 4 – Permitir consultas num Cadastro de todos os Formulários do Sistema hospedeiro;
- 5 – Permitir consultas no Cadastro do Sistema hospedeiro, através dos nomes e dos códigos dos Usuários;
- 6 – Permitir consultas a arquivos de registros de Segurança do Sistema hospedeiro;
- 7 – Permitir fazer consultas e manutenções num Cadastro de Versões das Aplicações, indicando também o Status das mesmas. Por aqui se deve verificar qual é a última Versão em que uma Aplicação se encontra;
- 8 – Permitir o controle dos endereçamentos dos Bancos de Dados da Entidade hospedeira e dos endereçamentos das Aplicações;
- 9 – Permitir o controle dos níveis de atualização dos Bancos de Dados, utilizados pelas Aplicações. Por aqui se deve conseguir saber qual o nível de atualização do Banco de Dados para uma determinada Aplicação;
- 10 – Permitir controlar todas as estações de trabalho que acessam o Sistema hospedeiro, abrindo qualquer Aplicação, através dos nomes delas e de um código numérico;
- 11 – Permitir o controle de acessos às Aplicações através dos nomes das estações de trabalho: qual máquina pode acessar o quê;
- 12 – Permitir o Gerenciamento de Usuário através de janelas com botões “Incluir”, “Alterar”, alteração de “Senha” e “Inativar”, para tirar um usuário da ativa.

SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Permitir tranquilidade nas atualizações das Aplicações, bastando colocá-lo no ar para que se tenha a última versão de uma determinada Aplicação, através de sincronismos nas execuções de rotinas que permitam isto;
- 2 – Executar com precisão a sua função de Atualização, tomando como base um arquivo de controle, onde ele pode buscar os registros das novas versões a serem atualizadas;
- 3 – Permitir que se guarde uma cópia de segurança do Executável que está no “Servidor” e que vai ser substituído, como retaguarda, para o caso de uma finalização indesejada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

4 – Permitir atualizar o Banco de Dados, guardando o número da nova versão que foi atualizada. Assim ele pode permitir que cada estação de trabalho que abrir aquela Aplicação possa ter a mesma atualizada, neste momento, em seu ambiente;

5 – Permitir atualizar quantas Aplicações forem necessárias, numa mesma execução, sempre tomando como base o arquivo de controle;

6 – Mostrar mensagens das etapas dos processamentos, indicando cada fase que se encontra em andamento, na Atualização.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;

2 – Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;

3 – Permitir o gerenciamento da documentação dos veículos, dos seguros obrigatórios e dos facultativos;

4 – Permitir o controle do abastecimento em postos externos;

5 – Permitir o cadastramento de condutores e documentação;

6 – Fazer a integração com o Aplicativo de “Patrimônio”, para o registro dos bens patrimoniais;

7 – Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;

8 – Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;

9 – Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;

10 – Possuir mecanismos para liquidação de empenhos;

11 – Possuir mecanismos para controle de quantidade de combustíveis de acordo com cada empenho emitido;

12 – Possuir mecanismo que sugere ao usuário a quantidade de litros de combustíveis para cada abastecimento em virtude da média de consumo de cada veículo;

13 – Possuir mecanismos que permite ao usuário emitir autorização de fornecimento de combustíveis e vincular ao empenho de cada Unidade Orçamentária;

14 – Permitir ao usuário efetuar o controle de peças e serviços efetuados nos veículos e máquinas motorizadas;

15 – Possuir integração com o Sistema de Almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

16 – Possuir integração com o Sistema de Contabilidade.

SISTEMA DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos para cadastro e atualização da árvore administrativa de localizações patrimoniais;

2 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “COMPRAS” que permita incorporação dos bens móveis ou imóveis automaticamente;

3 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar bens móveis ou imóveis independentes da execução orçamentária;

4 – Possuir mecanismo que gere automaticamente a sequência de plaquetas dos bens integrados;

5 – Possuir mecanismo que permita a digitação do número da plaqueta do bem patrimonial incorporado;

6 – Possuir mecanismos que possibilite a classificação do bem de acordo com a tabela do plano PCASP;

7 – Possuir mecanismo que permita o cadastro dos membros da portaria para avaliação de bens;

8 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que permita a avaliação de bens patrimoniais;

9 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que permita a depreciação de bens patrimoniais;

10 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que permita a baixa de bens desincorporados;

11 – Possuir mecanismos que permitam a transferência e empréstimo de bens entre setores;

12 – Possuir mecanismos que permitam a identificação de bens transferidos para outros setores;

13 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “COMPRAS” que controle no ambiente de Patrimônio o cancelamento de liquidações com itens patrimoniais;

14 – Possuir mecanismos de emissão de relatórios gerenciais para verificação de bens incorporados e desincorporados;

15 – Possuir mecanismos de emissão de relatórios gerenciais para verificação de bens por localização;

16 – Possuir mecanismos para emissão de termo de responsabilidade sobre os bens patrimoniais;

17 – Possuir mecanismos para emissão do inventário geral patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

18 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “FROTAS” para emissão de relatório de bens de natureza veículos, máquinas e equipamentos;

19 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos).

SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE ACESSOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Ser a única via de acesso a qualquer Aplicação integrante do Sistema, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação;

2 – Possuir um mecanismo de busca de todos os Bancos de Dados que o usuário poderá acessar na sua execução e colocá-los numa lista de escolha, na sua janela;

3 – Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;

4 – Abrir uma lista com os nomes das Aplicações que o usuário poderá acessar, depois de checadas as suas condições iniciais;

5 – Permitir que o usuário abra quantas Aplicações ele precisar, uma a uma, sem que ele tenha que abrir novamente este Módulo;

6 – Checar no Banco de Dados, a última versão atualizada da Aplicação que o usuário pediu, antes de abri-la;

7 – Atualizar a versão local da Aplicação, na estação de trabalho do usuário, se a versão registrada no Banco de Dados, estiver atualizada, em relação a ela, para que o usuário tenha sempre a última versão atualizada da Aplicação;

8 – Permitir que se abra, automaticamente, uma conexão remota, que ligue a estação de trabalho do usuário com o Servidor, onde este Módulo deverá buscar a última versão da Aplicação, que o usuário quer abrir;

9 – Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;

10 – Controlar para que, quando o usuário quiser abrir uma outra Aplicação, logo após a primeira, sem fechar este Módulo, a lista com os nomes das Aplicações fique desabilitada e seja exigida a senha novamente;

11 – Checar se a sua versão foi atualizada no Banco de Dados;

12 – Possuir um mecanismo de autoatualização para quando a sua versão estiver atualizada no Banco de Dados, de tal maneira que, ele abra a Aplicação que o usuário pediu e saia do ar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

passando o controle para uns programas atualizadores, que deve residir no mesmo endereço dele;

13 – Permitir que o seu programa atualizador atualize a sua nova versão, na estação de trabalho que o usuário está utilizando e devolva o controle para esta sua nova versão, abrindo a sua janela minimizada, com os mesmos dados, do usuário, que existiam na janela da versão anterior.

SISTEMA DE BACKUP E RESTORE:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Fazer um gerenciamento extenso de erros, gerando mensagens que serão enviadas para a console do Sistema e, em casos de riscos que possam provocar uma interrupção da execução, o Módulo “BACKUP”, deve enviar também mensagens para um endereço de “e-mail”, o qual a própria “Entidade” deve fornecer. Ele deve fazer cálculos do espaço em disco disponível pra ele trabalhar e, quando detectar que vai faltar espaço, deve enviar as mensagens para o “e-mail” fornecido. Em caso de impossibilidade da execução do “BACKUP” com sucesso, ele deve enviar mensagem para toda a rede da instalação, informando que houve falha na execução do Módulo;

2 – O Módulo “MANUTENÇÃO” deve permitir fazer verificações periódicas na “Base de Dados” mantendo uma constante observação do estado de “saúde” da mesma, identificando erros que possam existir e que possam trazer problemas de todo tipo no futuro. Erros mais simples, o próprio Módulo deve recuperá-los, mas quando forem mais graves ele deve gerar um arquivo com o tipo do erro e sua quantidade;

3 – O Módulo “RESTORE” deve permitir, com simplicidade, restaurar uma Cópia de Segurança da Base de Dados que, por algum motivo, tenha ficado corrompida. Ele deve fazer isto com segurança tal que não seja possível corromper a Base que está no ar, em funcionamento, mesmo que se execute o Módulo na mesma pasta em que ela está. O Módulo deve gerar um arquivo de “Log”, com a descrição de cada passo do procedimento, permitindo que se verifique a ocorrência de erros durante a execução. No final da execução ele deve informar, na própria janela, o horário de início e final do processo, incluindo ainda o tempo de duração total do mesmo;

4 – O Módulo “BACKUP” deverá ainda fazer controle de datas de execuções. Para isto, ele deverá guardar no “Banco de Dados”, a data da execução que ele está realizando e sempre checar a data anterior, pra identificar se o “Sistema” está sem “Cópias de Segurança”;

5 – Trabalhar com a utilização de um arquivo de controle aonde ele busca várias das informações de que ele precisa. Ai devem estar registrados os endereços de “e-mails” do Cliente para atender a necessidade de envio das mensagens de erros ocorridos, além dos endereços de Destinos, aonde ele deve guardar cópias do arquivo de “Backup” gerado;

6 – O Módulo “RESTORE” deve gerar um arquivo de “Log” com todas as informações da máquina que o executou, além de enviar um “e-mail” para um endereço determinado, com o mesmo arquivo de “Log”.

7 – O Módulo “RESTORE” deve identificar a “Cópia de Segurança” gerada, com o seu “Nome” original, seguido da “Data” da execução no formato “DDMMAAAA” e do horário no formato “HHMMSS”. O arquivo de “Log” deve conter a “Data” e o horário no mesmo formato;

8 – O Módulo “BACKUP” deve avisar o responsável, local, pelo Gerenciamento da Base de Dados com quinze dias de antecedência, sobre a possibilidade de faltar espaço em disco para



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

suas execuções futuras;

9 – O Módulo “MANUTENÇÃO” deve gerar um arquivo de “Log” com as informações dos erros encontrados: as suas identificações e as suas quantidades. Mesmo que ele não encontre erros na “Base de Dados”, ele deve gerar este arquivo com conteúdo em branco;

10 – Poder ser executado em qualquer endereço.

SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar os tipos de documentos que serão assinados digitalmente, tais como:

1.1 – Requisição;

1.2 – Solicitação;

1.3 – Autorização de Fornecimento de compras;

1.4 – Nota de Empenho;

1.5 – Nota de Liquidação de Despesa;

1.6 – Nota de Autorização de Pagamento;

1.7 – Balancete das Receitas;

1.8 – Balancete das Despesas;

1.9 – Balanços – Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.

2 – Possuir mecanismos que permitam definir o Usuário proprietário do Token e sua parametrização de acordo com o cargo e/ou vínculo com a Prefeitura Municipal;

3 – Possuir mecanismos que permitam identificar o responsável pela utilização do Token, gravando o nome e o número de registro perante a Autoridade Certificadora;

4 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação do Token e a sua vinculação com cada documento a ser assinado;

5 – Possuir tecnologia que permita a utilização de TOKEN e-CPF e e-CNPJ emitido por qualquer Autoridade Certificadora;

6 – Possuir controle de documentos assinados digitalmente;

7 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar e definir os responsáveis e a sequência de assinatura para cada documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 8 – Possuir mecanismos que permitam a assinatura eletrônica/digital por lote;
- 9 – Possuir mecanismos que permitam efetuar ainda as seguintes configurações, parametrizações e controles;
 - 9.1 – Controle de usuários e-tokens;
 - 9.2 – Cadastro do usuário liberado para assinar um tipo ou tipos de documento;
 - 9.3 – Registro dos e-tokens autorizados e configurados para cada usuário e tipo de assinatura;
 - 9.4 – Controle de documentos assinados digitalmente;
 - 9.5 – Cadastro dos tipos de documentos que serão assinados digitalmente;
 - 9.6 – Cadastro do tipo de assinante: Ordenador, Contador, Almojarife, Controlador Interno;
- 10 – Permitir que um documento possa ser assinado de acordo com a parametrização de até cinco usuários;
 - 10.1 – Possuir tecnologia que não permite ao usuário cancelar a sua assinatura em um documento caso outro usuário tenha assinado posteriormente;
 - 10.2 – possuir tecnologia que permite que seja definido qual o usuário e o Token que pode cancelar assinaturas em um determinado documento e não em outro;
 - 10.3 – Possuir tecnologia que permite ao usuário cancelar a sua assinatura desde que sejam canceladas aquelas efetuadas posteriormente.

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS – PPA – LDO – LOA - Programação Financeira

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão das receitas para cada um dos quatro anuênios em do PPA em elaboração;
- 2 – Possuir mecanismos que permite efetuar a transposição em percentual sobre o primeiro ano para o segundo das receitas e assim para os demais subsequentes;
- 3 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos programas de governo com suas respectivas descrições, objetivos, justificativas;
- 4 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração;
- 5 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão/exclusão/alteração das fichas da despesa para cada um dos quatro anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 6 – Possuir mecanismos que permite efetuar a emissão dos relatórios do PPA;
- 7 – Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM – TCE-MG.
- 8 - Possuir mecanismos que permite a elaboração e implantação via sistema informatizado da Programação Bimestral e Cronograma Mensal de Desembolso, nos termos dos Artigos 8º e 9º da LRF, com possibilidade de programar e emitir relatórios com distinção das despesas fixas e eventuais por Unidade Orçamentária e por Projeto Atividade.
- 9 - Possuir mecanismos que permite o controle das requisições de compras e das solicitações de fornecimento de materiais e serviços.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Módulo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- 1 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita orçada;
- 2 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada por intervalo de período;
- 3 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada pela descrição da receita;
- 4 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do detalhamento da receita;
- 5 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada acumulada;
- 6 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada atualizada;
- 7 – Detalhamento da Receita Extra Orçamentária por:
- 8 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita orçada;
- 9 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada por intervalo de período;
- 10 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pelos níveis salariais;
- 11 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal por função;
- 12 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pelo tipo de contrato de servidores;
- 13 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela situação do contrato de servidores;
- 14 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores;
- 15 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores por intervalo de período;
- 16 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

por tipo de remuneração;

17 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores pelo nome do servidor;

18 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da despesa com pessoal por exercício;

19 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Plano Plurianual – PPA;

20 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Plano Plurianual por Órgão;

21 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Plano Plurianual por Programas;

22 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

23 – Possuir mecanismos que permitam a consulta dos Riscos Fiscais da Administração Direta por exercício;

24 – Possuir mecanismos que permitam a consulta das Metas Bimestrais da Administração Direta por exercício;

25 – Possuir mecanismos que permitam a consulta das Metas Fiscais da Administração Direta por exercício;

26 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da Lei Orçamentária Anual - LOA;

27 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Demonstrativo da Receita Orçada por fonte de recurso por exercício;

28 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Quadro de Detalhamento da Despesa por exercício;

29 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Quadro de Detalhamento da Receita por exercício;

30 – Possuir mecanismos que permitam a consulta das Prestações de Contas disponíveis no Tribunal de Contas do Estado por meio de redirecionamento de consulta;

31 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balanço Orçamentário Simplificado por exercício;

32 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balanço Orçamentário por bimestre;

33 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da Despesa por Função/Subfunção por período;

34 – Possuir mecanismos que permitam a consulta dos Limites Constitucionais Anuais do MDE/Saúde por período;

35 – Possuir mecanismos que permitam a consulta dos Relatórios de Gestão Fiscal por intervalo de período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 36 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Receitas por período;
- 37 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Receitas pela descrição da receita;
- 38 – Possuir mecanismos que permitam visualização do detalhamento da Receita;
- 39 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Despesas por intervalo de período;
- 40 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Despesas por intervalo de período e órgão.

SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 01:

Este Módulo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

ADMINISTRAÇÃO SISTEMA – GERAL

- 1 – Possibilitar o cadastro de Unidades de Saúde;
- 2 – Possibilitar o cadastro de profissionais, ruas, bairros e outros que servem de apoio ao uso do Sistema;
- 3 – Possibilitar o cadastro dos vínculos de profissionais com as Unidades de Saúde com definição da atividade que desempenhará.

CONTROLE DA PRODUÇÃO DAS UNIDADES:

- 4 – Possuir relatórios e listagens de apoio referentes aos cadastros efetuados;
- 5 – Possuir mecanismo de gerenciamento de acesso de operadores que utilizarão o sistema de gestão de saúde;
- 6 – Possibilitar ao administrador do sistema determinar o nível de acesso de cada operador e as respectivas permissões;
- 7 – Possibilitar ao administrador definir Nome e Senha de Acesso;
- 8 – Possibilitar a cada operador do Sistema a efetuar a troca de sua Senha de acesso;
- 9 – Dispor de mecanismo para pesquisa e tratamento de duplicidade de cadastro de usuário do SUS, incluindo mecanismo que permita a qualquer operador da rede notificar a duplicidade ao Administrador do Sistema para as devidas providências.

FATURAMENTO:

- 10 – Possuir relatórios para conferência do faturamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 11 – Possuir ferramentas para consolidação da produção das unidades;
- 12 – Possibilitar o registro administrativo da produção das Unidades de Saúde;
- 13 – Possuir o fechamento de produção mensal;
- 14 – Geração de arquivo de exportação para SIA/BPA conforme padrão do ministério da saúde (individual e consolidado);
- EXPORTAÇÃO PARA O E-SUS:**
- 15 – Possuir ferramenta integrada ao sistema que possibilita a geração de arquivos de produção das unidades básicas de saúde;
- 16 – Efetuar a geração dos arquivos de exportação para o sistema E-SUS (Fichas de Cadastro Individual a saber;
- 17 – Atendimento Odontológico;
- 18 – Procedimentos;
- 19 – Cadastro Domiciliar e Territorial;
- 19.1 – Atividade Coletiva;
- 19.2 – Visita Domiciliar e Territorial;
- 19.3 – Atendimento Individual;
- 19.4 – Vacinação;
- 19.5 – Marcadores de Consumo Alimentar.
- Observação: – Todos os arquivos deverão estar de acordo com Layout de exportação orientado pelo Ministério da Saúde.
- COORDENAÇÃO:**
- 20– Dispor de extrato do Usuário SUS com Dados de Agendas.
- 21 – Ferramentas de Relatórios e listagens objetivando disponibilizar informações às coordenações;
- 22 – Disponível para uso da Coordenação/Secretário (a) de Saúde;
- 23 – Dispor de Relatórios de Morbidade, Produção e Atendimento;
- 24 – Dispor de Relatórios de Demanda por Procedimentos especializados que permitam avaliar a Demanda de Procedimentos por Profissional;
- 25 – Unidade por Profissional individualmente;
- 26 – Por Usuário do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

27 – Dispor de Relatórios de Demanda por Medicamentos;

28 – Dispor de Relatórios de Consumo de Materiais por Unidades;

ADMINISTRAÇÃO DE CADASTRO GERAL:

29 – Possibilitar cadastrar e determinar a estrutura geral mínima e os recursos disponíveis para os principais cadastros necessários ao Sistema;

CADASTRO DO USUÁRIO SUS:

30 – Todos os módulos do sistema devem permitir a pesquisa de cadastros de Usuários SUS por nome, parte do nome, nome da mãe ou prontuário;

31 – Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro do Usuário SUS com informações básicas, objetivando permitir atender as necessidades diárias, independentemente de haver todos os dados exigidos pelo CADUS;

32 – DEVE PERMITIR O CADASTRO DOS SEGUINTE DADOS:

33 – Matrícula municipal (prontuário);

34 – Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS);

35 – Data de nascimento;

36 – Sexo;

37 – Cadastro de pessoa física - CPF;

38 – Cédula de identidade;

39 – Raça/cor (de. MS);

40 – Escolaridade (de. MS);

41 – Nome da Mãe;

42 – Números de telefone, endereço, número da casa, bairro, complemento, cidade;

43 – Dispor de mecanismo para tratamento de cadastros duplicados, que permita a fusão de todos os dados registrados no sistema para o cadastro indicado como correto, notificados por:

44 – Sistema administrativo de localização de cadastros duplicados;

45 – Sistema de notificação de cadastros duplicados disponível a qualquer tempo, para todos os módulos do sistema, que permita ao operador notificar sempre que perceber a existência de um cadastro duplicado;

CADASTRO DE UNIDADES:

46 – Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de unidades de saúde, identificando: Nome completo; Nome simplificado; Sigla; Matrícula CNES, identificação de unidade própria; CNPJ, Endereço, número, bairro, CEP, complemento, Cidade, UF, e-mail, telefone e fax;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

47– Deve permitir vincular profissionais e a respectiva atividade que desenvolve na mesma unidade;

48– Deve permitir o cadastro de feriados ou pontos facultativos a que a unidade está sujeita.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS:

49 – Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de Profissionais de Saúde e Administrativos da Secretaria, identificando:

Nome; Nome completo; Matrícula Funcional; Data Nascimento; Sexo; CPF, RG, CNS, Conselho, Número de Registro no respectivo Conselho e título, endereço, número da casa, complemento, bairro, cidade, UF, telefone, Fax, Celular, e-mail;

UNIDADE DE SAÚDE:

50 – Possibilitar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para registro de dados.

51 – Possuir ferramentas de apoio ao funcionamento da unidade de saúde;

52 – Atendimento de pacientes em unidades de saúde;

53 – Geral Processos de atendimento ao Paciente, comum a qualquer tipo de unidade de saúde;

54 – Inclusão de cadastro de novos Usuários SUS, conforme padrões para cadastros definido no item 2 – Administração de Cadastros – Geral;

55 – Efetuar a recepção dos usuários SUS com registro do número do prontuário;

56 – Todas as alterações no cadastro do paciente devem gravar um log de transação. Recepção de Usuários SUS com identificação do Profissional ou Plantonista, Data e Hora;

57 – Efetuar a recepção de usuários SUS a partir da agenda do profissional ou por procura direta;

ATENDIMENTO DE PACIENTES EM UNIDADES DE PRONTO SOCORRO:

58 – Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o paciente durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou;

59 – Internação (Histórico do paciente com a evolução diária feita pelos profissionais de saúde que atenderam o paciente durante a sua permanência na unidade, identificando sempre data, hora, procedimento, exames, medicamentos e profissionais que acompanharam o paciente durante a internação).

60 – Possuir funcionalidades esperadas para estruturação de atendimento de pacientes em unidades de pronto atendimento objetivando humanizar o processo de atendimento;

61 – Recepção de Usuários SUS com Registro indicador de prioridade do Paciente ao Acolhimento (Priorizado Não Priorizado);

62 – Recepção de Usuários SUS com Registro de Condição importante do Paciente (itens cadastráveis);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 63 – Recepção de Usuários SUS com Registro de Detalhes sobre a condição do Paciente;
- 64 – Recepção de Usuários SUS com Registro de Informações sobre onde o paciente está alocado (local o qual está recebendo atendimento ou internado);
- 65 – Possibilitar o acolhimento e classificação de risco do paciente com sala de espera virtual com segmentação de pacientes priorizados e não priorizados na recepção;
- 66 – Possibilitar o acolhimento e classificação de risco do paciente com sala de espera virtual com destaque para pacientes com idade superior a 60 anos, inferior a 2 anos, gestantes e pacientes com deficiência;
- 67 – Possibilitar o acolhimento e classificação de risco do paciente com tela para registro dos dados resultantes do acolhimento (História descrição, medicamentos em uso, prova do laço, pressão arterial, pulso, temperatura, frequência respiratória, peso, saturação de oxigênio, glasgow, nível de consciência, história passada, itens cadastráveis), com a respectiva queixa do paciente traduzida em cores, conforme gravidade (vermelho, amarelo, verde e azul);
- 68 – Possibilitar efetuar registro dos atendimentos realizados por paciente com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível;
- 69 – Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados na unidade;
- ATENDIMENTO DE PACIENTES EM UNIDADES DO CAPS (RAAS):**
- 70 – Possuir funcionalidades esperadas para estruturação de atendimento de pacientes em unidades CAPS – Centro de Apoio Psicossocial;
- 71 – Recepcionar pacientes agendados ou de procura espontânea identificando data e hora e emitindo formulário de registro de atendimento multidisciplinar que permita identificar profissionais e procedimentos realizados;
- 72 – Incluir e editar plano terapêutico, controlando automaticamente laudos anteriores porventura existentes;
- 73 – Registrar os atendimentos realizados por paciente com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível;
- 74 – Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados na unidade;
- 75 – Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o paciente durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou; Gerar faturamento BPA para atendimentos.
- AGENDA DA UNIDADE DE SAÚDE:**
- 76 – Possibilidade de Pesquisa de Horários marcados de determinado Usuário SUS;
- 77 – Possibilidade de marcar Atendimentos com Horário definido ou contínuo (com ou sem hora marcada);
- 78 – Permitir o agendamento de múltiplas datas para o paciente para atendimentos programados.
- 78 – Possuir funcionalidades esperadas para a estruturação de atendimento ao paciente a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

da agenda da unidade;

79 – Criação de Horários de Atendimento por Profissional (com ou sem hora marcada) e Atividade Profissional considerando feriados fixos e móveis;

80 – Manutenção de Horários de Atendimento de determinado Profissional;

81 – Obtenção de Tela/Impresso da Agenda do Profissional por Data;

AGENDA DE EVENTOS:

82 – Agenda de eventos deve permitir a estruturação de agenda para administrar eventos compartilhando vagas entre unidades de saúde;

83 – Definição de Eventos por Unidade administradora;

84 – Definição de Unidades participantes por Evento;

85 – Criação de Horários de participação em determinado evento;

86 – Obtenção de Tela/Impresso da Agenda de Eventos por Data.

SAÍDA DO PACIENTE:

87 – Possibilitar os registros necessários, quando for o caso, vinculados a conclusão do atendimento na unidade;

88 – Registro dos dados de atendimentos realizados por auxiliares e técnicos de enfermagem e outros profissionais de nível superior;

89 – Registro dos dados de atendimentos realizados por odontólogos e técnicos em higiene bucal;

90 – Registro dos dados de atendimentos realizados por médicos;

91 – Registro dos dados de atendimento com encaminhamentos a especialidades;

92 – Possibilitar marcar consulta em especialidades médicas com controle de horários já marcados;

93 – Possibilitar marcar consulta em especialidades médicas, no caso de não ser possível agendar, colocar o paciente em lista de espera controlada por ordem de entrada.

OUTROS REGISTROS:

94 – Registro de dados sobre procedimentos coletivos realizados nas Unidades de Saúde;

95 – Registro de notificação de agravos notificáveis.

GERÊNCIA E CONTROLE:

96 – Possibilitar a Pesquisa de Procedimentos;

97 – Possibilitar a pesquisa e impressão de CID10;

98 – Possibilitar a impressão de lista de Procedimentos compilados por atividade, profissional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

unidade onde está alocado;

99 – Possuir relatório para impressão de atendimentos realizados por profissional;

100 – Possuir relatório para impressão de procedimentos realizados por profissional específico ou todos, com subtotal por grupo e subgrupo de procedimentos.

101 – Possibilitar a impressão de extrato do usuário SUS indicando todos os entendimentos recebidos pelo usuário, situação de exames e registro de entrega de medicamentos;

102 – Possibilitar a impressão para controle de registro de Produção;

103 – Possibilitar a Pesquisa de Cadastro de Usuários SUS;

104 – Recursos para gerenciamento e controle aplicável a qualquer tipo de unidade;

105 – Possuir tela para consulta da situação do encaminhamento de determinado paciente ao especialista, apresentando a situação na Fila de Espera e Agenda;

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF:

106 – Ferramentas necessárias para o gerenciamento da Estratégia da Saúde da Família.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

107 – Emissão da ficha (A) atualizada;

108 – Exportação de cadastros para SIAB – ESUS;

109 – Dispor de ferramenta baseada em metodologia para apuração do risco da família e de seus membros, permitindo coletar dados, digitar e exibir informações na forma de relatórios e gráficos;

110 – Inclusão de cadastros completos de famílias;

111 – Inclusão de cadastros completos de membros das famílias vinculando cadastros de usuários SUS do sistema comumente utilizado nas Unidades Básicas de Saúde;

112 – Alteração de Cadastros, quando necessários;

113 – Inclusão e alteração de cadastros realizados pelo ACS na unidade de saúde;

114 – Possibilitar o registro de notificação de Agravos Notificáveis;

115 – Possibilitar atualização dos dados cadastrais do usuário SUS (cfe. padrões para cadastro), no ato da vinculação ou definição do mesmo como membro de uma família.

SALAS DE ATENDIMENTO INFORMATIZADAS:

116 – Ferramenta de apoio ao atendimento de médicos, psicólogos, nutricionistas e fonoaudiólogos e enfermagem e vacinação.

GERAL:

117 – Características aplicadas a todos os tipos de atendimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Suportar, em unidades onde ocorre atendimento multiprofissional de forma integrada, como unidades CAPS, modo de operação integrado entre os vários tipos de salas de atendimento, dispondo inclusive de mecanismo de registro e consulta de evolução integrada entre as várias especialidades para o paciente que estiver sendo atendido;

ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM:

118 – Ferramenta de apoio ao atendimento de enfermagem compreendendo atendimento de pré-consulta (triagem) e atendimento de enfermagem;

119 – Dispor de sala de espera virtual para pacientes recepcionados aguardando atendimento médico a serem selecionados para registro de dados da triagem. Deve ser possível selecionar ainda um paciente agendado para determinado médico, não recepcionado, diretamente da agenda da unidade ou da agenda de especialidades;

120 – Dispor de sala de espera virtual para pacientes recepcionados aguardando atendimento de enfermagem a serem selecionados para registro de dados. Deve ser possível selecionar ainda um paciente não recepcionado diretamente da agenda do profissional de enfermagem que estiver acessando o Sistema;

121 – A sala de atendimento de enfermagem deve suportar compartilhamento entre vários operadores, identificando ao final do registro de atendimento de enfermagem e/ou triagem do profissional que atendeu;

122 – Registrar os seguintes dados da triagem;

123 – Unidade, Profissional, Paciente, Data, Hora, peso, altura, temperatura, PA, glicemia, Medição do Paciente, registro de ocorrências em saúde, resultados de exames (não estruturado) e detalhes gerais;

124 – Registrar dados do atendimento de enfermagem (unidade, profissional, paciente, data, hora, procedimento, evolução da enfermagem);

125 – Durante o atendimento deve ser possível consultar e alimentar;

126 – Ocorrências em saúde (registro sobre informações ref. a incidentes de saúde relacionados ao paciente);

127 – Resultados de exames.

ATENDIMENTO MÉDICO:

128 – Possuir ferramenta de apoio ao atendimento médico;

129 – Dispor de sala de espera virtual para pacientes recepcionados, com triagem realizada ou não, aguardando atendimento, a serem selecionados pelo profissional. Deve ser possível selecionar ainda um paciente não recepcionado diretamente da agenda da unidade e da agenda de especialidades, além de poder selecionar um paciente não agendado ou recepcionado para atendimento direto;

130 – Ao iniciar um atendimento devem ser exibidos os dados do último atendimento que o paciente recebeu, devendo ser possível consultar atendimentos anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

131 – Durante o atendimento, devem ser exibidos os dados da triagem, permitindo ao profissional registrar, se aplicado, dados da triagem que ele próprio venha a fazer;

132 – Resultados de Exames;

133 – Evolução da Pressão Arterial;

134 – Evolução da Glicemia;

135 – Durante o atendimento, deve ser possível visualizar e editar dados clínicos permanentes do paciente, com registro do histórico de alterações destes indicando a alteração, profissional, data e hora em que foram alterados;

136 – Permitir o registro de dados da evolução do paciente com possibilidade de consulta a registros de evolução de outros atendimentos;

137 – Indicar no mínimo um diagnóstico principal e outros secundários, se necessário, com base no CID10;

138 – Indicar necessidade de retorno em número de dias, habilitar a agenda do Profissional para esta agendar o paciente durante o atendimento;

139 – Indicar um ou mais procedimentos com base na tabela SIGTAP – SIA/SUS;

140 – Emitir uma ou mais receitas com base nos medicamentos da farmácia básica de forma integrada com o módulo da Assistência Farmacêutica;

141 – Emitir prescrições de medicamentos não disponíveis na farmácia básica, bem como prescrição de terapias, dietas e outros;

142 – Solicitar Procedimentos (exames);

143 – Solicitar o encaminhamento do paciente a uma ou mais especialidades médicas;

144 – Permitir o registro de adendos à evolução, bem como a fazer requisições, encaminhamentos e prescrições complementares em consultas realizadas no dia.

ATENDIMENTO DE PSICÓLOGO:

145 – Dispor de área adicional para registro de dados restritos à área de psicologia (evolução do psicólogo).

ATENDIMENTO DE NUTRICIONISTA:

146 – Permitir configurar quais recursos da sala de atendimento podendo ficar disponíveis para o nutricionista (se deve definir o diagnóstico ou não, requisitar exames, encaminhar ao especialista, emitir receitas da farmácia básica ou livre, etc.).

ATENDIMENTO DE FONOAUDIÓLOGO:

147 – Permitir configurar quais recursos da sala de atendimento podem ficar disponíveis para o fonoaudiólogo (se deve definir o diagnóstico ou não, requisitar exames, encaminhar ao especialista, emitir receitas da farmácia básica ou livre, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO:

148 – Disponibilizar ferramenta de planejamento, permitindo programar procedimentos para boca, dente, face;

149 – Permitir o registro de atendimento diretamente a partir de um procedimento definido no planejamento;

150 – Dispor de visualização no formato de odontograma, permitindo visualizar graficamente em cores distintas, os dentes/faces que tem ações programadas daqueles cuja ação já foi concluída;

151 – A interface deve permitir clicar sobre a figura equivalente do dente para fazer o registro dos procedimentos planejados;

152 – Permitir registrar e exibir no odontograma, dados históricos dos dentes, exibindo-os graficamente em cor diferente;

153 – Permitir o registro de procedimento diretamente, independente do sistema de planejamento, exigindo a identificação da boca/dente, face;

154 – Registros diretos devem ser exibidos no odontograma como dado histórico;

155 – Registrar ocorrências em saúde objetivando integrar o registro de ocorrências em saúde do paciente em seu prontuário;

156 – Possibilitar registrar um agravo de notificação compulsória para o paciente.

REQUISIÇÃO E/OU AUTORIZAÇÃO:

157 – Possuir funcionalidades disponíveis para o processo de registro da requisição e autorização de procedimentos;

158 – Validar o Procedimento indicado, conforme todos os parâmetros da tabela oficial de procedimentos do Ministério da Saúde (SIGTAP): Sexo do paciente; Idade do paciente; Cartão Nacional de Saúde quando o procedimento assim o exigir; CID10 quando o procedimento assim o exigir;

159 – Dispor de histórico do paciente para consulta de todos os procedimentos já realizados, bem como do procedimento específico que estiver sendo indicado para autorização.

ALMOXARIFADO:

160 – Recursos gerais necessários a administração do Almojarifado;

161 – Registrar entrada de materiais por compras e doações;

162 – Registrar entrada de materiais identificando a vida útil do material em relação a sua data de validade, permitindo cadastrar aviso ao almoxarife a ser exibido n dias antes do vencimento do mesmo;

163 – Permitir que a unidade/estoque baixe a ordem de entrega do material entregue;

164 – Cadastrar e controlar solicitações de compras permitindo indicar justificativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 165 – Possuir controle de entrega de medicamentos nas farmácias;
- 166 – Possibilitar a impressão de comprovante de entrega de medicamentos e/ou materiais;
- 167 – Possuir relatórios de controle de saldos de medicamentos e materiais em todas as Farmácias;
- SETORES DE BENEFÍCIOS:
- 168 – Operações com vínculo a partir de qualquer unidade de saúde da rede;
- 169 – Cadastro de famílias assistidas e seus membros;
- 170 – Vínculo do membro cadastrado com o cadastro de usuário SUS e com ESF (Estratégia da Saúde da Família);
- 171 – Utilizar cadastro único de profissional para atendimento em todas as unidades de saúde;
- 172 – Possuir cadastro único de usuário (paciente), para ser utilizado em todas as unidades;
- 173 – Possibilitar o agendamento de consultas centralizado;
- 174 – Possuir relatórios de agendamentos, atendimentos, farmácia, produção e odontologia;
- 175 – Gerar e controlar a agenda diária dos profissionais da saúde, para as demandas espontâneas e agendadas;
- 176 – Registrar os atendimentos executados pelos profissionais (triagem, acolhimento e atendimento);
- 177 – Gerar o faturamento dos serviços de saúde executados e as informações da produção para o Sistema;
- 178 – Gerar os relatórios de fechamento (BPA); - Geração dos arquivos para atualização das tabelas do SIGTAP – SIA/SUS;
- 179 – Possuir integração dos almoxarifados da prefeitura com os das farmácias (importação automática sem retrabalho de entrada de itens);
- 180 – Visualização dos resultados dos exames em qualquer unidade de saúde;
- 181 – Possibilitar todo e qualquer profissional de nível superior informar resultados de exames solicitados por terceiros (solicitados no SUS ou no particular);
- 182 – Possibilitar a exportação de cadastro de usuários;
- 183 – Possuir mecanismos para renovação de receita;
- 184 – Possibilitar a inclusão de favoritos na tela medicamentos;
- 185 – Possuir mecanismos para registro das atividades coletivas, com informações sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

atividade realizada, os participantes da atividade, os procedimentos realizados e informar, também, o não comparecimento de usuários;

186 – Possibilitar a inclusão de favoritos, na tela de atividade coletiva, para facilitar a inclusão de usuários participantes das atividades em grupo, escolas, creches, etc.;

187 – Possuir tela de coleta e requisições de exames;

189 – Possuir tela de retorno/encaminhamento, para administrar a fila de espera para atendimentos no município;

190 – Possuir tela para consulta dos atendimentos realizados, que possibilita visualizar o histórico de atendimentos do usuário;

191 – Possuir tela para consulta rápida de todos os usuários do SUS, que são assistidos pelo município e estão cadastrados no sistema; - Possuir tela para administrar, por grupos de servidores, as permissões e acessos às telas do sistema;

192 – Possibilitar o atendimento odontológico utilização o odontograma para informar os procedimentos realizados, procedimentos a serem realizados (Procedimentos realizados por sextantes, por arcada, por dente e por terceiros);

193 – Botão odontologia, para informar as condições de saúde do paciente e para a vigilância em saúde bucal;

194 – Possuir controle de ficha de consumo alimentar, para o acompanhamento nutricional do usuário;

195 – Possuir ficha da gestante e o cartão pré-natal;

196 – Possuir ficha do adulto;

197 – Possuir mecanismos que permita parametrizar os acessos do usuário do sistema, através da combinação dos perfis de usuário já existentes, versus a lotação do profissional, dando assim as permissões e acessos às telas do sistema de acordo com o perfil do profissional;

198 – Possibilitar a solicitação de exames comuns e APAC;

199 – Possuir a classificação internacional da atenção primária (CIAP 2);

200 – Possuir a classificação internacional de doenças (CID);

201 – Possuir atestado e certidão de comparecimento;

202 – Possuir lista de vagas disponíveis nas demais unidades de saúde;

203 – Possuir lista de problema/condição avaliada integrada ao atendimento de enfermagem, de acordo com o que é solicitado pelo e-SUS;

204 – Possuir tela para parametrização de procedimentos por profissionais de acordo com o que pode ser utilizado na atenção primária (e-SUS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

205 – Possuir tela para registro de vacinação;

206 – Possuir tela para o cadastro de imunobiológicos (vacinas), onde pode ser feito o controle por lote, estoque e validade.

REQUISITOS GERAIS DE ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

APLICATIVOS INTEGRADOS

SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO (NFS-s)

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Nota fiscal de serviços eletrônica(NFS-e).

2 – Atender o Modelo Conceitual Padrão ABRASF, com no mínimo, a versão 2.3. Para a avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

3 – A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

3.1 – Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;

3.2 – Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;

3.3 – Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.3 ou superior do site: <http://www.abrasf.org.br>;

3.4 – Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação. A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

3.5 – Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;

3.6 – Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;

3.7 – Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 1.1.4;

3.8 – Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.

4 – A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 5 – Possuir rotina onde o fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas. Essa autorização poderá ser limitada a uma data limite ou quantidade de notas fiscais;
- 6 – O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:
- 6.1 – Emissão por meio de acesso “on-line”;
- 6.2 – Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
- 6.3 – Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;
- 6.4 – Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;
- 6.5 – O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no Modelo Conceitual Padrão ABRASF 2.3 ou superior;
- 6.6 – Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
- 6.7 – Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;
- 6.8 – Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;
- 6.9 – Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- 6.10 – Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link para impressão e download do arquivo XML;
- 6.11 – Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
- 6.12 – Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- 6.13 – Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
- 6.14 – Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- 6.15 – Preencher automaticamente os dados do tomador do serviço, de dentro ou fora do município, após a digitação de seu CPF ou CNPJ;
- 6.16 – Possuir dispositivo para o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo preestabelecido e configurável pela fiscalização, informando o motivo do cancelamento. Caso o prazo máximo preestabelecido for ultrapassado, deverá possuir rotina para que seja feita a solicitação do cancelamento e o mesmo possa ser aprovado ou rejeitado pela fiscalização. A NFS-e cancelada deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 6.17 – Possuir dispositivo para a substituição de uma NFS-e, obedecendo um prazo máximo preestabelecido e configurável pela fiscalização, referente a emissão da NFS-e que será substituída;
- 6.18 – Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- 6.19 – Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;
- 6.20 – Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;
- 6.21 – Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas;
- 6.22 – Importação e processamento de arquivo RPS;
- 6.23 – No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;
- 6.24 – Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;
- 6.25 – Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- 6.26 – Permitir a visualização prévia da NFS-e antes de sua geração, permitindo ao contribuinte validar as informações nela contida;
- 6.27 – Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao sistema;
- 6.28 – Permitir a escrituração automática da NFS-e emitida no livro fiscal do tomador do serviço quando o mesmo for do município;
- 6.29 – Possuir dispositivo QR CODE na impressão da NFS-e que permita verificar sua autenticidade de forma automática, contendo informações do prestador, tomador, data, número da NFS-e;
- 6.30 – Deverá ser demonstrada a emissão da NFS-e através de empresas com regime de tributação variável, fixo (autônomo), MEI, ME-EPP optante do simples nacional e ME-EPP não optante do simples nacional, além da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil;
- 6.31 – No caso da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil, deverá constar na nota fiscal a identificação da obra;
- 6.32 – O cadastro de obra deverá estar disponível ao contribuinte no módulo de emissão da NFS-e e no módulo de escrituração fiscal de serviço prestado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 6.33 – Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;
- 6.34 – Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- 6.35 – Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- 6.36 – Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
- 6.37 – Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
- 6.38 – Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
- 6.39 – Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
- 6.40 – Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizados no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere.
- AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA O CADASTRO DE OBRA SÃO:**
- 1 – Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;
 - 2 – Nome ou razão social do proprietário da obra;
 - 3 – CPF ou CNPJ do proprietário da obra;
 - 4 – Data de início da obra;
 - 5 – A.R.T. / C.E.I.;
 - 6 – Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador.
 - 7 – Possuir funcionalidade que permita aos contribuintes optantes pelo simples nacional, informar o seu faturamento mensalmente por competência, onde os valores dos serviços prestados sejam preenchidos automaticamente de acordo com as NFS-e emitidas. Após o preenchimento das informações o sistema deverá calcular automaticamente a alíquota por atividade na competência, respeitando os cálculos de alíquota do anexo informado, de acordo com a legislação vigente. No momento da emissão da NFS-e o sistema deverá buscar automaticamente a alíquota calculada para a competência. A funcionalidade deverá enquadrar automaticamente os contribuintes cujo faturamento no período que, de acordo com a legislação vigente, deverão recolher o ISSQN de acordo com a legislação municipal. O sistema deverá automaticamente buscar a alíquota associada a atividade informada e também permitir a emissão do documento de arrecadação das referidas NFS-e;
 - 8 – O cálculo do ISSQN deverá respeitar as características tributárias da empresa emissora da NFS-e e o local de recolhimento do imposto, conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

9 – Possuir funcionalidade que permita ao contribuinte agendar a geração automática de uma NFS-e em uma determinada data e hora, baseado nas informações de emissão previamente cadastradas pelo contribuinte, programação de emissão com data futura;

10 – Permitir ao contribuinte, no momento da emissão, selecionar os dados de uma nota já emitida anteriormente e estes dados serem preenchidos automaticamente na nota atual, permitindo a edição dos mesmos quando pertinente;

11 – Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.

12 – Contemplar as funcionalidades por webservice de: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e – serviços prestados, consulta de NFS-e serviços tomados ou intermediados, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta por faixa de NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF 2.3 ou superior;

13 – Possibilitar a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;

14 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

15 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

16 – Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo, senha e demais configurações exclusivas à emissão da NFS-e como envio do documento por e-mail, alíquotas de tributos federais, etc.

17 – Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir selecionar o departamento solicitante;

18 – Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir emissão sem atribuir departamento solicitante.

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA AVULSA (NFS-e Avulsa):

1 – Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de contribuinte avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

2 – Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;

3 – O sistema deverá possuir todos os campos e funcionalidades existentes na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

4 – Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado com e com a possibilidade de impressão, antes da emissão efetiva da Nota Fiscal De



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Serviços Eletrônica Avulsa;

5 – Permitir a geração e impressão de documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;

6 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

7 – Garantir que a nota fiscal de serviços avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no documento de arrecadação a ela vinculado;

8 – Disponibilizar a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa;

9 – Permitir que os usuários do sistema possam consultar e imprimir a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;

10 – Possibilitar ao tomador do serviço comprovar a autenticidade da nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;

11 – Permitir a exportação das informações em arquivos xml;

12 – Possibilitar que a emissão de nota fiscal de serviços eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.

13 – Permitir parametrizações de quantidade de nfse avulsa e valor máximo acumulado por exercício.

ISSQN ELETRÔNICO:

1 – Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros;

2 – O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica;

3 – Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”;

4 – O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração;

5 – O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS:

1 – As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido;

2 – Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

3 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.1 – Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

3.2 – Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;

3.3 – Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

3.4 – Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;

3.5 – Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;

3.6 – Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo-texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

3.7 – Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

3.8 – Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

3.9 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.10 – Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

3.11 – Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

3.12 – Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.13 – Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.

3.14 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

3.15 – Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

3.16 – Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;

3.17 – Os departamentos da Prefeitura Municipal podem vincular NFS-e ao seu departamento;

3.18 – Os departamentos da Prefeitura Municipal podem desvincular NFS-e emitidas ao seu departamento;

3.19 – Os departamentos podem consultar NFS-e emitidas para a prefeitura municipal sem nenhuma vinculação com um departamento ou as NFS-e vinculadas ao seu departamento.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL:

1 – Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada;

2 – Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do comprador dos serviços, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

3 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.1 – Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

3.2 – Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 3.3 – Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;
- 3.4 – Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- 3.5 – Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;
- 3.6 – Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;
- 3.7 – Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- 3.8 – Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- 3.9 – Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
- 3.10 – Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
- 3.11 – Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
- 3.12 – Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;
- 3.13 – Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
- 3.14 – Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizados no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;
- 3.15 – Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- 3.16 – Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- 3.17 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;
- 3.18 – Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

3.19 – Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

3.20 – Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.21 – Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;

3.22 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

3.23 – Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

3.24 – Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

ESCRITURAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS):

Este módulo deverá permitir que as Instituições Financeiras cumpram suas obrigações tributárias. As declarações deverão ser feitas através da importação de arquivos, cujo layout deverá estar em conformidade com o modelo DES-IF elaborado pela ABRASF (www.abrasf.org.br) com no mínimo a versão 3.1;

Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

1 – Permitir que os auditores-fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;

2 – Permitir que o contribuinte realize a solicitação de acesso ao sistema;

3 – Módulo Informações Comuns: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado – PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;

4 – Módulo Demonstrativo Contábil: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;

5 – Módulo Apuração Mensal: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;

6 – Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis;

7 – O Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;

8 – Emitir protocolo de envio do arquivo;

9 – Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;

10 – Apresentar as informações definidas pelo Municípios tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

11 – Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

12 – Emitir documento de arrecadação municipal, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

13 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

14 – Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;

15 – Permitir a consulta pelos auditores-fiscais dos módulos declarados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

15.1 – O Plano de Contas da Instituição contendo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;

15.2 – A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;

15.3 – O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

15.4 – O Balancete Analítico mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;

15.5 – Possuir funcionalidade que permita aos auditores fiscais definir as contas consideráveis tributáveis por instituição financeira e período. Deverá ser possível a importação destas contas através das informações declaradas pelos contribuintes ou por importação de um período já cadastrado anteriormente pela fiscalização. No momento da importação deverá ser informado o período da declaração já existente e o novo período a ser considerado para estas informações;

15.6 – Permitir realizar o cruzamento das contas informadas como tributáveis pela fiscalização com as informações declaradas pela Instituição Financeira, tais como: contas consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, constas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição Financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

15.7 – Permitir a geração de notificações em lotes, baseadas nas divergências e cruzamentos apurados pelo sistema mitigando o trabalho e principalmente o retrabalho do corpo de auditores com atividades repetitivas de impressão para o envio para entrega presencial ou preferencialmente publicação no Domicílio Tributário Eletrônico;

15.8 – Permitir a geração automática do levantamento fiscal apontando as contas que apresentarem divergências, sendo possível ao fiscal auditar os valores apresentados de cada conta por competência.

15.9 – Possuir opção para informar as contas que já estão auditadas (conferidas) no levantamento fiscal de modo a possibilitar ao fiscal filtrar as contas que ainda necessitam ser auditadas;

15.10 – Possuir filtro no levantamento fiscal das contas auditadas, contas com valores positivos declarados, contas com valores zerados;

15.11 – Possuir relatório do levantamento fiscal detalhado por conta;

15.12 – Possuir relatório do levantamento fiscal totalizado por competência.

ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTE DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS:

1 – Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

2 – O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

3 – Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;

4 – Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;

5 – Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo-texto gerados pelos sistemas contábeis obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

6 – Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

7 – Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

8 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

9 – Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

10 – Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente;

11 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes.

ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS:

1 – Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

2 – O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

3 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.1 – Permitir que os auditores-fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;

3.2 – Permitir que os auditores-fiscais realizem o cadastro das atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;

3.3 – Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando.

3.4 – O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;

3.5 – Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

3.6 – Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;

3.7 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.8 – Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

3.9 – Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.10 – Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.

ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS COM VALOR DE ISSQN ESTIMADO:

1 – Este módulo deverá permitir que a fiscalização informe os contribuintes estimados e os valores mínimos a serem cobrados mensalmente por cada um em um determinado exercício;

2 – Na geração da guia de recolhimento de prestação de serviço deverá ser verificado automaticamente se o valor de ISSQN das notas fiscais emitidas na competência pelo contribuinte é superior ou não ao valor mínimo estimado. Caso o valor seja superior, deverá ser gerado a guia com o valor apurado nas notas fiscais, caso contrário, deverá ser gerado a guia com o valor mínimo estimado para a competência;

3 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

MÓDULO DE CONTADORES:

1 – O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, permitindo que estes realizem autocadastramento;

2 – Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;

3 – O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

4 – As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contador, sua senha de acesso;

5 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

5.1 – Permitir que o contador vincule todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;

5.2 – O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;

5.3 – Permitir ao contador utilizar as funcionalidades do sistema on-line apenas nos cadastros dos contribuintes para os quais estiver devidamente autorizado;

5.4 – Apresentar ao usuário logo após sua autenticação a relação de empresas em que está autorizado para que ele possa selecionar a que vai utilizar;

5.5 – Possibilitar ao usuário mudar de competência e de empresa sem ter que sair do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

5.6 – Possibilitar ao contador realizar todas as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações acessórias de seus clientes como importação de arquivos oriundos dos sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml).

5.7 – Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NFS-E:

1 – O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para emissão de notas fiscais de serviços eletrônica;

2 – O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:

2.1 – Efetuar o controle das nfs-e autorizadas, informando o contribuinte a quantidade de nfs-e disponíveis no momento da emissão;

2.2 – As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;

2.3 – Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;

2.4 – Possuir funcionalidade de bloqueio de utilização de nfs-e.

CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL:

1 – O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma “online”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS;

2 – Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;

3 – O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

4 – As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contribuinte, sua senha de acesso;

MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE:

Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas notas fiscais emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo automática para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência:

1 – Permitir o cadastro de cooperados à Cooperativa de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 2 – Permitir o cadastro de empresas conveniadas à Cooperativa de Saúde;
- 3 – Possibilitar à Cooperativa de Saúde selecionar as notas fiscais emitidas pelos seus cooperados e/ou conveniados, tendo ela como tomadora do serviço, que deverão ser abatidas da base de cálculo do ISSQN;
- 4 – Uma nota fiscal só poderá ser utilizada no cálculo de dedução uma única vez;
- 5 – O sistema deverá calcular automaticamente o valor de dedução da base de cálculo do ISSQN baseado nas notas fiscais selecionadas e aptas a dedução;
- 6 – Permitir que as operadoras sediadas em outros municípios efetuem a declaração e geração da guia de recolhimento do imposto devido no município proveniente dos serviços prestados para tomadores de serviços estabelecidos no município de acordo com a lei complementar 157/16;
- 7 – Permitir aos estabelecimentos de saúde do município declarar os atendimentos prestados a pacientes, através de planos de saúde administrados por cooperativas estabelecidas fora do município;
- 8 – Possuir ferramenta que permita auditar as informações prestadas pelas operadoras estabelecidas em outros municípios com as informações prestadas pelos estabelecimentos de saúde sediados no município.

DEC – DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE – MUNICIPAL:

Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:

- 1 – Permitir o credenciamento dos contribuintes ao DET (Domicílio Eletrônico Tributário);
- 2 – Permitir ao contribuinte vincular usuários que poderão ter acesso a mensagens/notificações recebidas;
- 3 – Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens/notificações com a escolha do destinatário que poderá ser individual, em lote ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal;
- 4 – O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores;
- 5 – Possibilitar o cadastro de modelos de mensagens. Para cada modelo de mensagem, será possível especificar o prazo de ciência tácita, a possibilidade de o destinatário responder à mensagem e o prazo em que a mensagem poderá ser respondida;
- 6 – O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;
- 7 – Permitir o envio de e-mail automaticamente ao destinatário alertando sobre a existência de uma nova mensagem;
- 8 – Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 9 – Permitir anexar documentos digitais às mensagens;
- 10 – Permitir ao contribuinte protocolar requisições utilizando o DET;
- 11 – Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;
- 12 – Permitir a impressão do protocolo de recebimento da mensagem, devendo informar no mínimo: número do protocolo, destinatário (CPF/CNPJ, Razão Social), assunto, teor da mensagem, data e horário de envio, data e hora em que a mensagem foi lida pelo destinatário (ou data e hora da ciência tácita), CPF/CNPJ e nome do usuário que leu a mensagem;
- 13 – Possuir serviços de integração por webservice de modo a permitir que outros sistemas utilizados pela prefeitura possam utilizar o DET para criar mensagens/notificações e consultar a leitura dessas mensagens/notificações. Os serviços deverão prever autenticação de modo a garantir a segurança na comunicação.

MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL:

O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal:

- 1 – O sistema deverá permitir a inclusão dos órgãos de fiscalização existentes no município, permitindo vincular usuários, documentos, etc. a cada um destes órgãos criados;
- 2 – Permitir a criação dos documentos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer ajustes que se fazem necessário;
- 3 – Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;
- 4 – Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;
- 5 – Permitir cadastrar os assuntos das ordens de serviço;
- 6 – Permitir a criação de workflows dos documentos de fiscalização devendo ser possível definir os documentos que o compõe, a sua ordem de execução e obrigatoriedade;
- 7 – Permitir vincular workflow e assunto da ordem de serviço, de modo a permitir que apenas os documentos constantes naquele workflow sejam exibidos na ordem de serviço (definido por assunto);
- 8 – O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
- 9 – Permitir o envio de notificação para o fiscal que recebeu a ordem de serviço;
- 10 – Permitir o aceite da ordem de serviço;
- 11 – Permitir adicionar ocorrências as ordens de serviço devendo as mesmas ser apresentadas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

forma histórica;

12 – Controle e geração dos documentos de fiscalização via sistema, com no mínimo os seguintes termos:

12.1 – TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;

12.2 – Termo de Intimação/Notificação;

12.3 – Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo;

12.4 – Termo de Apreensão;

12.5 – Termo de Devolução;

12.6 – Auto de Infração Obrigação Principal;

12.7 – Auto de Infração Obrigação Acessória;

12.8 – Termo de Encerramento de Fiscalização.

12.9 – Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;

12.10 – Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação. Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;

12.11 – Permitir enviar os documentos de fiscalização via domicílio eletrônico tributário, sendo a ciência do recebimento realizado automaticamente no momento da leitura do mesmo pelo contribuinte ou de forma tácita após o prazo máximo estipulado por aquele documento;

12.12 – Permitir dentro de uma ação fiscal gerar intimações a terceiros, ou seja, contribuinte que não esteja sendo alvo de uma ação fiscal, mas que eventualmente possa ter prestado ou tomado serviços ao contribuinte alvo de modo a que este possa prestar esclarecimentos;

12.13 – O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;

12.14 – Permitir cadastrar as sanções (penalidades) que irão compor os autos de infração (obrigação principal e acessória) possibilitando informar os valores e prazos.

12.15 – O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de levantamento fiscal (prestador e tomador, simples nacional e instituições financeiras) devendo no mínimo informar o contribuinte, o período de apuração, os valores apurados por competência, detalhando em cada competência os valores informados pelos contribuintes, os valores apurados pelo fiscal e o valor a ser recolhido;

12.16 – Permitir a impressão do levantamento fiscal;

12.17 – Permitir vincular o levantamento fiscal ao auto de infração obrigação principal, bem como o tipo de sanção (penalidade a ser aplicada). Na geração do auto de infração, o sistema deve calcular automaticamente o valor do levantamento fiscal e das penalidades aplicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

12.18 – Permitir que ao gerar um auto de infração de obrigação acessória, o fiscal defina a sanção (penalidade) a ser aplicada e o sistema calcule automaticamente os valores a serem cobrados.

12.19 – Permitir a impressão do levantamento fiscal no auto de infração;

12.20 – Permitir o gerenciamento das fases dos autos de infração, devendo ser possível cadastrar as fases recursais, prazos e descontos concedidos, bem como gerar a guia de recolhimento obedecendo às parametrizações de cada fase;

12.21 – Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.;

12.22 – O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;

12.23 – Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas por fiscal, valores apurados, etc.

MÓDULO DE PEDÁGIO:

Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo;

1 – Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar o fator referente a “testada”, quilômetros da rodovia no município a qual se referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido;

2 – Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos;

3 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX.

MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL:

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo as seguintes exigências:

1 – Permitir a importação dos arquivos DAF607;

2 – Após a importação, permitir a geração de relatório com os itens importados;

3 – Permitir a importação do arquivo de MEI fornecido pela Receita Federal do Brasil;

4 – Após a importação dos arquivos de MEI, o sistema deverá gerar os relatórios.

5 – Identificar os contribuintes que realizaram a inscrição de primeiro estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 6 – Identificar os contribuintes que realizaram a inscrição dos demais estabelecimentos;
 - 7 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço entre municípios dentro do mesmo estado;
 - 8 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço entre estados;
 - 9 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço dentro do mesmo município;
 - 10 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do nome empresarial (firma ou denominação);
 - 11 – Identificar os contribuintes que realizaram o Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de ME/EPP;
 - 12 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do contabilista responsável pela organização contábil perante o CRC;
 - 13 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração da natureza jurídica;
 - 14 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do contabilista ou da empresa de contabilidade;
 - 15 – Identificar os contribuintes que realizaram a exclusão do contabilista ou da empresa de contabilidade;
 - 16 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de atividades econômicas (principal e secundárias);
 - 17 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de período do Simples e MEI;
 - 18 – Identificar os contribuintes que realizaram o Pedido de baixa;
 - 19 – Quando identificado um contribuinte cadastrado com o evento de Pedido de Baixa, o sistema deverá bloquear o acesso deste contribuinte ao sistema para que não emita mais documentos fiscais;
 - 20 – Permitir a importação do arquivo de Dívida Ativa, fornecido pela Receita Federal do Brasil;
- Após a importação do arquivo de Dívida Ativa, o sistema deverá possibilitar ao usuário:
- 21 – Buscar o(s) CNPJ(s) que possuem dívidas;
- Após a busca do CNPJ, o usuário deverá ter a opção de selecionar os débitos para:
- 22 – Gerar uma Guia de cobrança amigável;
 - 23 – Extrair relatório das dívidas;
 - 24 – Permitir a importação do arquivo da Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional para Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), fornecido pela Receita Federal do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Após a importação do arquivo DASN-SIMEI, o sistema deverá gerar o relatório:
25 – Cruzamento da base de cálculo do ISSQN (Serviços Prestados no município) x valor de declaração do ISSQN no DASN-SIMEI;

O RELATÓRIO DEVERÁ TER OS FILTROS PARA:

26 – Base de Cálculo maior que a declaração DASN-SIMEI;

27 – Base de Cálculo menor que a declaração DASN-SIMEI;

28 – Base de Cálculo igual à declaração DASN-SIMEI;

29 – Permitir a importação dos arquivos do Simples Nacional fornecidos pela Receita Federal do Brasil (de PGDAS-D e DEFIS, do PGDAS E DASN, de Eventos, DAS Cobrança e DAS Senda, de Pagamentos, de Opção);

30 – Permitir a importação dos arquivos de parcelamento de débitos do Simples Nacional fornecido pela Receita Federal do Brasil;

31 – Permitir a exibição em tela e impressão do conteúdo dos arquivos importados;

32 – Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;

33 – Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;

34 – Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;

35 – Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;

36 – Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;

37 – Possuir mecanismo que permita verificar alíquotas diferentes entre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e PGDAS;

38 – Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal e estão declarando o PGDAS;

39 – Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;

40 – Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS.;

41 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com declaração zerada ou sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

movimento;

42 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita para outros municípios;

43 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receitas de outros municípios;

44 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita com retenção de ISSQN;

45 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita sem retenção de ISSQN;

46 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de contabilidade;

47 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de locação;

48 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de serviços para o exterior;

49 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de no mercado interno;

50 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de no mercado externo;

51 – Permitir, através de gráficos de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do Simples Nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: se o pagamento operou-se através da DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DASavulso;

52 – Permitir, através de relatórios de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do Simples Nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: se o pagamento operou-se através da DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DASavulso;

53 – Permitir, através de gráfico de gestão, a identificação dos maiores contribuintes optantes do Simples Nacional em determinado período a ser informado pelo usuário;

54 – Permitir, através de relatórios de gestão, a identificação dos maiores contribuintes optantes do Simples Nacional em determinado período a ser informado pelo usuário;

55 – Permitir, através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados por período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;

56 – Permitir, através de relatórios, a identificação dos valores arrecadados por período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 57 – Permitir, através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;
- 58 – Permitir, através de relatórios, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;
- 59 – Permitir, através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;
- 60 – Permitir, através de relatórios, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;
- 61 – Permitir, através de consulta, listar os parcelamentos, devendo ser possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, razão social, número do parcelamento, data do pedido, data da última movimentação, situação do valor consolidado, quantidade de parcelas e valor da parcela, bem como o valor total consolidado e/ou negociado;
- 62 – Permitir, através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: período de apuração, data de vencimento, valor original e valor atualizado;
- 63 – Permitir, através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado;
- 64 – Permitir, através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: vencimento da parcela, número da DAS, data de arrecadação e valor total da DAS;
- 65 – Permitir, através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o valor em parcelamento, arrecadado e saldo atualizado a receber;
- 66 – Permitir, através de relatórios, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o valor em parcelamento, arrecadado e saldo atualizado a receber;
- 67 – Permitir, através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que falta ser declarada para o Município;
- 68 – Permitir, através de relatórios, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que falta ser declarada para o Município;
- 69 – Permitir, através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declaradas versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo atualizado de DAS a serem quitadas;
- 70 – Permitir, através de relatórios, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declaradas versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo atualizado de DAS a serem quitadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

71 – Permitir, através de gráfico, identificar os maiores contribuintes de ISSQN, optantes do Simples Nacional, a partir de dados extraídos dos sistemas informatizados da Receita Federal do Brasil;

72 – Permitir, através de relatórios, identificar os maiores contribuintes de ISSQN, optantes do Simples Nacional, a partir de dados extraídos dos sistemas informatizados da Receita Federal do Brasil;

73 – Permitir, através de gráfico, identificar os valores declarados nas DAS, bem como sua respectiva situação (pago, pendente, parcelado ou suspenso);

74 – Permitir, através de relatórios, identificar os valores declarados nas DAS, bem como sua respectiva situação (pago, pendente, parcelado ou suspenso);

75 – Permitir, através de gráfico, identificar a quantidade de empresas com informações divergentes entre o declarado na Receita Federal do Brasil e o declarado no Município, sendo possível, ainda, listar os dados que originaram tais informações;

76 – Permitir, através de relatórios, identificar a quantidade de empresas com informações divergentes entre o declarado na Receita Federal do Brasil e o declarado no Município, sendo possível, ainda, listar os dados que originaram tais informações;

77 – Todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, razão social e período de apuração (anual, mensal e diário), tipo de atividade e/ou respectivo CNAE, assim como o valor arrecadado;

78 – Todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, razão social e período de apuração (anual, mensal e diário), tipo de atividade e/ou respectivo CNAE, assim como o valor arrecadado;

79 – Todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a listagem dos dados que deram origem à visão;

80 – Todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a listagem dos dados que deram origem à visão;

81 – Todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a exportação dos dados, minimamente, nos formatos XLS e CSV;

82 – Todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a exportação dos dados, minimamente, nos formatos XLS e CSV;

83 – Em todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, detalhando qual informação será base para a ordenação;

84 – Em todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, detalhando qual informação será base para a ordenação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 85 – Permitir a geração de Notificação Preliminar no caso de inconsistência nas informações prestadas pelo contribuinte com o envio para o mesmo do módulo de mensagens, ou e-mail ou impresso fiscal;
- 86 – Permitir a geração de Termo de Exclusão do Simples Nacional com o envio para o mesmo através do módulo de mensagem, ou e-mail ou impresso fiscal;
- 87 – Permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional;
- 88 – Permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário Eletrônico, respeitando as seguintes funções:
- 89 – Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências;
- 90 – Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;
- 91 – Geração de arquivo de integração com a receita federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado em sua última versão;
- 92 – Permitir a importação dos arquivos de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;
- 93 – Permitir funcionalidade de controle com contrassenha para autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;
- 94 – Cadastro manual de registro para exclusão em lote;
- 95 – Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico de para contribuintes possuidores de divergências;
- 96 – Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes;
- 97 – Permitir o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE) com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE em sua última versão;
- 98 – Permitir a importação do arquivo de ciência, gerado pela receita federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE em sua última versão;
- 99 – Permitir a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes:
- 99.1 – Modelo Aviso de Cobrança;
- 99.2 – Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;
- 99.3 – Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

99.4 – Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;

99.5 – Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;

99.6 – Modelo Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;

99.7 – Modelo Prazo de Entrega de Declarações;

99.8 – Modelo Notificação prévia visando à autorregularização;

100 – Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE;

101 – O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA);

102 – O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos;

103 – O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas;

104 – O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos;

105 – O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem;

106 – O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM);

107 – O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades;

MÓDULO DE RETENÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS:

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências:

1 – Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

2 – Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;

3 – Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e declarações geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.

MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO:

1 – Este módulo deverá permitir que as Empresas de Transporte Público que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando, no mínimo, o número do ônibus, o número inicial e final da catraca, a quantidade de passes, valor da tarifa e atividade;

2 – O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

e o valor do imposto gerado e devido;

- 3 – Permitir a parametrização do período de apuração dos lançamentos (mensal ou quinzenal);
- 4 – Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos obedecendo a parametrização do período de apuração configurado;
- 5 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX.

ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITO PARA O TOMADOR DE SERVIÇOS:

O sistema deverá possuir dispositivo que permita gerenciar os créditos de ISSQN atribuídos para os tomadores de serviço referentes às emissões das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, atendendo, no mínimo, as seguintes exigências:

- 1 – Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
- 2 – Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;
- 3 – Permitir configurar regras de geração de créditos diferenciados pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;
- 4 – Permitir ao tomador definir a forma de resgate dos créditos gerados (abate do IPTU através da indicação de um imóvel cadastrado no município, indicação de uma conta bancária em uma instituição financeira para depósito, doação do crédito para uma entidade assistencial previamente aprovada pelo município).

MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO:

- 1 – Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo o percentual de dedução por documento, valor do teto a ser abatido no período, data inicial e final desta redução, texto a ser impresso na emissão da NFS-e;
- 2 – Na impressão da NFS-e deverá constar o texto definido no item 3.32, quando da utilização do benefício;
- 3 – Caso o limite de abatimento seja atingido, o sistema deverá automaticamente não permitir que o contribuinte continue utilizando o benefício;
- 4 – Deverá ser possível consultar, por contribuinte ou geral, o valor abatido da base de cálculo no período do benefício.

MÓDULO INSTITUIÇÃO DE ENSINO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Este módulo deverá permitir as Instituições de Ensino, gerenciem seus cursos e alunos, possibilitando que as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e sejam emitidas automaticamente baseado nos alunos matriculados e valores da mensalidade:

1 – Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço) e valor do curso;

2 – Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;

3 – Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;

4 – Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;

5 – Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso;

6 – Permitir a geração automática das NFS-e baseado no cadastro de alunos matriculados por curso.

INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA NACIONAL DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e NACIONAL):

1 – Permitir a importação via API e de forma automática das NFS-e emitidas no Sistema Nacional;

2 – As NFS-e importadas deverão conter todos os campos existentes no layout do Sistema Nacional;

3 – Deverá ser possível a consulta em tela e a impressão das NFS-e seguindo o layout do modelo nacional;

4 – Deverá ser possível consultar todos os eventos vinculados a NFS-e emitida;

5 – Permitir a emissão de uma NFS-e no módulo do município e sua imediata integração ao Sistema Nacional NFS-e através de API;

6 – A NFS-e emitida no município deverá prever todos os campos e regras de negócio existente no Sistema Nacional NFS-e;

7 – Permitir a geração de relatórios com, no mínimo, as seguintes características:

7.1 – NFS-e emitidas por contribuinte;

7.2 – NFS-e emitidas por período;

7.3 – NFS-e emitidas permitindo filtrar tomadores de serviço do município, de fora do município ou exterior;

7.4 – Contribuintes emitentes de NFS-e que não possuem cadastro no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

7.5 – NFS-e emitidas por atividade;

8 – Possuir painel para acompanhamento e parametrização das notas nacionais com no mínimo as seguintes funcionalidades:

8.1 – Permitir parametrizar o tempo de sincronismo entre a solução e o ambiente nacional de dados;

8.2 – Permitir visualizar a última sincronização;

8.3 – Permitir sincronizar a qualquer momento.

CONSULTA PÚBLICA:

O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo;

Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento;

Este módulo deverá, no mínimo, permitir:

1 – Emissão de cartão da inscrição municipal “online”;

2 – Verificar a autenticidade da NFS-e emitida;

3 – Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA:

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:

1 – Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;

2 – Manter os históricos das solicitações;

3 – Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;

4 – Possibilitar o acompanhamento da solicitação;

5 – Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais.

ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO:

1 – Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município;

2 – Possuir funcionalidades de controle de acesso;

3 – Possuir rotina de baixa bancária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 4 – Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;
- 5 – Possuir rotina para cancelamento de guias. A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:
- 5.1 – Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;
- 5.2 – Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;
- 5.3 – Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;
- 5.4 – Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;
- 5.5 – Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;
- 6 – O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas;
- 7 – Os requisitos mínimos exigidos são:
- 7.1 – Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;
- 7.2 – Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:
Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
- 7.3 – Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
- 7.4 – Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;
- 7.5 – Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;
- 7.6 – Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;
- 7.7 – Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;
- 7.8 – Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;
- 7.9 – Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

de todos eles num determinado intervalo;

7.10 – Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;

7.11 – Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;

7.12 – Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;

7.13 – Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;

7.14 – Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;

7.15 – Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;

8 – Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;

9 – Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.

10 – Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);

11 – Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);

12 – Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);

13 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);

14 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);

15 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);

16 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária).

17 – Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<p>fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano;</p> <p>18 – Possuir ferramenta de Business Intelligence;</p> <p>19 – Possuir consulta através de mapeamento digital:</p> <p>20 – Localização dos maiores contribuintes;</p> <p>21 – Localização dos maiores contribuintes por atividade;</p> <p>22 – Localização dos maiores serviços prestados fora do município;</p> <p>23 – Localização dos maiores serviços prestados no município;</p> <p>24 – Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.</p> <p>APLICATIVOS ESTRUTURANTE – SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:</p> <p>Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 02: Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:</p> <p>- Cadastro Geral</p> <p>1- Apresentação das telas 2- Assunto 3- Cidade 4- Estado 5- Importação de Normas 6- Instituição 7- Logomarca 8- Parâmetro 9- Status 10- Segurança 11- Definir Acesso 12- Função do Sistema 13- Grupo 14- Grupo por Usuário 15- Módulo por função 16- Módulo Sistema 17- Perfil 18- Perfil Usuário</p>
DA CONTRATANTE	<ol style="list-style-type: none">1. Efetuar o pagamento de acordo com as cláusulas previstas;2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<ol style="list-style-type: none">5. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;6. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;7. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;8. Comunicar, oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.9. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;10. Comunicar à Contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.
FORMA DE PAGAMENTO	<p>Meio: Ordem bancária</p> <p>Onde? Para facilidade de pagamento, solicita-se a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.</p> <p>Qual o prazo? De até 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrega do objeto, aceitação da nota fiscal, devendo a nota fiscal vir acompanhada dos documentos fiscais e prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS, FGTS) e Trabalhista.</p> <p>Prova de regularidade fiscal</p> <p>A regularidade fiscal pode ser provada pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar pelos sistemas oficiais.</p> <p>Incorrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e o recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 3.657/2023 e suas alterações, ou outro que vier a substituir.</p>
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	Não se aplica.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

DADOS ORÇAMENTÁRI OS DA CONTRATAÇÃO

Ficha:	00164	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Sub-Unidade:	02.06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Funcional Programatica:	04.122.0002.2010	MANUT. SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00127	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Sub-Unidade:	02.05.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Funcional Programatica:	04.122.0002.2006	MANUTENÇÃO DA SEC. DA FAZENDA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00113	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.04	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Sub-Unidade:	02.04.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Funcional Programatica:	04.121.0002.2005	MANUT. SEC. DE PLANEJAMENTO
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00636	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.14	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.14.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programatica:	10.122.0105.2059	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00033	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES MARIAS
Unidade:	02.01	GABINETE DO PREFEITO
Sub-Unidade:	02.01.01	GABINETE DO PREFEITO
Funcional Programatica:	04.122.0002.2002	MANUTENÇÃO DO GABINETE
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos

Prefeitura Municipal de Três Marias, 11 de março de 2026.

Marcos Pereira Pinto Filho
Equipe de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ANEXO I PROVA DE CONCEITO

APLICATIVOS INTEGRADOS

SISTEMA DE COMPRAS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos automáticos de controle da numeração dos processos administrativos de compras, independente de modalidade, fazendo com que os números sejam sequenciais e sem repetições, inclusive para as requisições, solicitações, autorizações de fornecimento de materiais e serviços;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir tabelas que permitam a inclusão de grupos, subgrupos, materiais e itens com campo e capacidade para atender ao PCASP;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos para inclusão e definição de itens definindo se material de consumo, material permanente ou serviço;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos para controlar as datas de inclusão dos itens no momento dos cadastramentos, contendo informações sobre a definição da unidade de medida, (unidade, litro, dúzia, quilo, pacote, caixa, metro, e etc.) sem limite de quantidade;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismo que não permita a inclusão de item sem o valor de mercado para auxiliar na geração do valor estimado, limite para compras e reserva de dotação orçamentária;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismo que permita vincular um item a mais de um almoxarifado e proporcionar o controle dos saldos individualizados por almoxarifados;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismo que só permita a inclusão de um item de material de consumo em uma requisição de igual finalidade, ou seja, de material de consumo. Esse controle é de fundamental importância para o controle das dotações orçamentárias, impedindo que um material de consumo seja empenhado e incorporado ao Patrimônio do Município indevidamente;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismo que só permita a inclusão de um item de material permanente em uma requisição de igual finalidade, ou seja, de material permanente. Esse controle é de fundamental importância para o controle das dotações orçamentárias, a inclusão automática do item no Patrimônio do Município e ainda quando se tratar de veículos e/ou máquinas possibilitar a inclusão no aplicativo de Frotas para controle e envio dos gastos TCEMG através do projeto SICOM;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismo que permita que todos os usuários do respectivo aplicativo possam efetuar requisições de materiais ao qual esteja vinculado no aplicativo de Folha de Pagamento, ou seja, os servidores municipais possam apenas efetuar requisições de acordo com o vínculo com a sua Secretaria, não permitindo que um servidor da Educação tenha acesso e faça requisição de matérias no Almoxarifado da Saúde ou em qualquer outro. Esse controle é de fundamental importância para que não ocorra desvio de recursos e/ou de finalidade dos bens materiais adquiridos;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismo que possibilita ao responsável autorizar em todo ou em parte as quantidades requisitadas pelos seus subordinados, mantendo inalteradas as quantidades requisitadas e não aprovadas;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismo que efetue a contabilização automática de entrada e saída de materiais em estoque, efetuando os lançamentos de Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas quando for o caso e também os lançamentos de controle no PCASP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismo que efetue os lançamentos automaticamente nas respectivas contas de almoxarifados e demonstrem os saldos consolidados no Balancete contábil. Esse procedimento é de fundamental importância para a geração e envio dos arquivos ao TCEMG através do projeto SICOM;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismo que demonstre o valor individualizado por lote e global nas Solicitações de Compras, de acordo com aqueles cadastrados no momento da inclusão do item ou alterado em função do valor de mercado. Esse procedimento é de fundamental importância para auxiliar o gestor e ou comprador do valor global que servirá de parâmetro para reserva da dotação orçamentária e consequentemente para julgamento da menor proposta;

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos que sugiram automaticamente a classificação orçamentária da despesa, se despesa com pessoal e encargos, material de consumo, permanente, de serviços, amortização da dívida e etc. Diminuindo a ocorrência de erros na definição das dotações orçamentárias;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismo que efetue a reserva na dotação orçamentária definida pelo contador e/ou responsável, do valor total solicitado, automaticamente, controlando ainda o saldo orçamentário reservado anteriormente e o disponível para a realização dos respectivos processos administrativos;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos que impeçam a abertura de processos administrativos de compra sem a reserva prévia de dotação orçamentária, independentemente do valor ou da origem da despesa, exceto nos casos de Pregão por Registro de Preços;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos que efetuem o estorno das reservas de dotações automaticamente, no ato da geração dos empenhos;

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir no processo de compra, liquidação e pagamento de maneira que somente possam prosseguir após concluída a verificação prévia, concomitante e de fiscalização, de acordo com o estágio do processo administrativo e ou de gestão;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir mecanismos que impeçam que um Servidor, de uma determinada Secretaria, efetue empenho em dotação de outra Secretaria, sem que exista permissão para tal finalidade;

Atende () Sim () Não atende

20 – Possuir mecanismos que efetuem o empenho automaticamente no ato da realização da despesa, gerando as Autorizações de Fornecimento, de acordo com parametrização da Prefeitura Municipal;

Atende () Sim () Não atende

21 – Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

22 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão etc.) e o conteúdo dos campos;

Atende () Sim () Não atende

23 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permite a atualização de e-token para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE LICITAÇÕES

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam registrar a Portaria e/ou Decreto de nomeação dos integrantes da Comissão de Licitações, suas responsabilidades individuais, as datas da vigência (início e fim), os termos do Projeto SICOM do TCEMG;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permitam registrar a Portaria e/ou Decreto de nomeação dos integrantes da equipe de apoio e do Pregoeiro, suas responsabilidades individuais, as datas da vigência (início e fim), nos termos do Projeto SICOM do TCEMG;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar as demais autoridades responsáveis, seus cargos, para atendimento ao Projeto SICOM do TCEMG;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que permitam a abertura de processos de compras, possibilitando a unificação do objeto de despesa para a realização de um único processo, independentemente da quantidade de solicitações requisitadas pelas diversas Secretarias e/ou Departamentos, somando os valores reservados e possibilitando que a Comissão de Licitações escolha a modalidade de licitação;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Edital a partir do processo administrativo já instaurado, e atenda as exigências do art. 38 da Lei 8.666/93;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam a emissão de Parecer Jurídico pelo profissional previamente cadastrado, registrando o nome completo e respectivo registro na OAB, vinculando o profissional aos respectivos Processos e suas fases;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permitam o cadastramento do representante legal do fornecedor em cada processo licitatório, para atendimento ao Projeto SICOM do TCE - MG;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que possibilitem importar a proposta inicial apresentada em qualquer mídia removível (CD, Pen Drive, etc.), independentemente da quantidade de fornecedor participante, classificando de acordo com o critério de julgamento definido no edital;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que verifiquem e classifiquem as propostas apresentadas por item ou global, conforme estabelecido no Edital;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que gerem os relatórios e/ou formulários exigidos no certame licitatório em tempo real e de acordo com as fases (interna e externa), e permitam ao usuário efetuar quaisquer adequações aos mesmos antes de sua impressão, através de editor de textos próprio e/ou gratuito, integrado à Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário definir novos relatórios, e/ou formulários, do certame licitatório, bem como alterar os existentes utilizando se de editor de textos próprio e/ou gratuito, integrado à Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir editor de texto próprio e/ou gratuito integrado à Aplicação, com recurso de justificação automática de texto e de geração automática de relatórios;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismos que permitam o registro e a validação automática dos documentos apresentados pelos proponentes para habilitação, possibilitando ainda, a inabilitação quando ocorrer divergência entre as exigências estabelecidas no edital e a proposta apresentada;

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos que permitam à Administração receber, registrar e encaminhar os recursos administrativos apresentados, independentemente das fases;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismos que permitam a realização dos empenhos, automaticamente, sem retrabalho, de todas as despesas, de acordo com os respectivos fornecedores vencedores no certame licitatório;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos que permitam a realização das Autorizações de Fornecimento, automaticamente, sem retrabalho, possibilitando o controle e demonstrando ao Fornecedor que as despesas foram devidamente empenhadas;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos que gerem automaticamente os dados principais do contrato para atender ao projeto SICOM do TCEMG;

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permite a atualização de e-token Smart Card para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE EXPORTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO PNCP

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Realizar a publicação das contratações no PNCP, assim como o envio dos documentos necessários para abertura dos processos, conforme regras do PNCP;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir a exclusão de contratação no PNCP, conforme regras do PNCP;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir a inclusão e a exclusão de documentos relacionados às contratações publicadas no PNCP;

Atende () Sim () Não atende

4 – Publicar o resultado no PNCP dos empenhos dos processos homologados;

Atende () Sim () Não atende

5 – Publicar o resultado de cada item no PNCP, assim como a retificação de um resultado, conforme regras do PNCP;

Atende () Sim () Não atende

6 – Permitir a vinculação e publicação de imagens no PNCP para ilustrar os itens da contratação;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir a informação do link onde será realizada a disputa de lances.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE ALMOXARIFADOS

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos de classificação de materiais, por grupo e subgrupo de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permitam a inclusão dos itens de materiais de consumo e permanente, bem como a vinculação em um ou mais almoxarifados;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

3 – Possuir mecanismos que possibilitam que os usuários efetuem os lançamentos automáticos de entrada de materiais de acordo com a Autorização de Fornecimento e registre a chave de validação das Notas Fiscais (entradas dependentes da execução orçamentária);

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que possibilitem que os usuários efetuem os lançamentos de entrada e saída de materiais recebidos por doação ou baixados, através de lançamentos independente da execução orçamentária;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que possibilitam atender as requisições para as quais os materiais foram adquiridos, respeitando sempre a Secretaria pela qual ocorreram as despesas, impossibilitando que outra Secretaria requirite os materiais adquiridos, ou seja, todos os bens adquiridos por uma Secretaria deverão permanecer consignado à mesma;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam a transferência de matérias entre almoxarifados apenas para o usuário responsável e com senha específica;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permitam a incorporação automática dos materiais permanentes adquiridos no exercício, no cadastro do patrimônio, em decorrência da entrega dos bens (liquidação), bem como sua contabilização nas contas patrimoniais e de variações;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que registrem automaticamente o último custo praticado para cada item;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que possibilitem o atendimento parcial de requisições;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a requisição de materiais em função de motivo relevante;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que gerem a Nota de Liquidação de Despesa, automaticamente, quando da entrada dos materiais de consumo e permanente, nos respectivos almoxarifados de origem, com a consequente contabilização no PCASP e as incorporações no aplicativo do Patrimônio e Frotas, quando for o caso;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário realinhar os preços dos itens quando necessário;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir relatórios para conferência de estoque por almoxarifado;

Atende () Sim () Não atende

15 – Gerar o Inventário Geral de materiais existentes em estoque em todos os almoxarifados;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permite a atualização de e-token para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir integração com outros Aplicativos do Sistema, de forma a permitir receber os lançamentos dos mesmos automaticamente, sem a necessidade de retrabalho;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo – PPA – LDO e LOA;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que permitam a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam efetuar a atualização de Receitas;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permitam a abertura de créditos adicionais, conforme classificados na Lei nº 4.320/64;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o bloqueio de despesas por dotação orçamentária quer seja para limitar gastos ou corrigir possíveis distorções ocorridas na elaboração do orçamento;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que permitam registrar os Convênios e configuração das contas contábeis, conta bancária e os demais dados necessários para atendimento ao Projeto SICOM do TCEMG;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que permitam o cadastramento e controle dos financiamentos obtidos a longo prazo, dos Contratos e/ou Parcelamento da Dívida Fundada Interna, possibilitando a baixa automática das parcelas pagas com os respectivos lançamentos de Variações Patrimoniais no Plano de Contas, gerando o anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que permitam o cadastramento e controle das contas de despesas extraorçamentária, as quais receberão os lançamentos de inscrição e baixa automaticamente, gerando o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismos que permitam incluir as contas bancárias por tido (Movimento, Vinculada, Aplicação e a Regularizar), separando por Fonte de Recursos, vinculando automaticamente às dotações orçamentárias com Fontes de Recursos Iguais;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismos que permitam ao contador ou responsável a classificação orçamentárias para cobrir as despesas de cada solicitação efetuada;

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos que permitam ao Controlador Interno e/ou responsável verificar e confirmar ou não a continuidade do processo administrativo de despesa (Controle Prévio);

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismo que permita ao Secretário (a), controlador (a), ou outro usuário especialmente designado dar prosseguimento ao processo que antecede a abertura dos processos de compras;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos que possibilitam a geração de Comunicação Interna para realizar os procedimentos de despesas administrativas e/ou de compromissos assumidos tais como; Empenhos de Juros e Correção Monetária, adiantamentos de despesas de viagens, de pronto pagamento etc.;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos que permitam gerar as Notas de Autorizações de Pagamento vinculando a conta-corrente bancária de modo que a Tesouraria não consiga efetuar alteração e pagar com outra conta;

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismos que permitam que o responsável pelos pagamentos possa efetuar a vinculação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

qualquer desconto orçamentário e extraorçamentário no ato do pagamento de empenho, gerando automaticamente às respectivas guias e ou nota de despesas extraorçamentárias;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir mecanismos que impeçam que os pagamentos sejam realizados por usuário que não utilizam o certificado digital;

Atende () Sim () Não atende

20 – Possuir mecanismos que permitam selecionar mais de um empenho para que sejam assinados de um só vez, pelos responsáveis e somente por eles, através do certificado digital;

Atende () Sim () Não atende

21 – Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

22 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das fontes de recursos e as contas bancárias na elaboração da previsão orçamentária de receitas;

Atende () Sim () Não atende

23 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das receitas para cumprimento e controle dos gastos com Educação, inclusive FUNDEB, gerando automaticamente os Anexos para conferências;

Atende () Sim () Não atende

24 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das receitas para cumprimento e controle dos gastos com Saúde Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde gerando automaticamente os Anexos para conferências;

Atende () Sim () Não atende

25 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação das receitas para cumprimento e controle dos gastos com Pessoal Demonstrativo dos Gastos com Pessoal incluída a Remuneração dos Agentes Políticos Lei nº 101/00;

Atende () Sim () Não atende

26 – Possuir mecanismos que permitam a contabilização e geração automática das Guias de Receitas no momento da leitura do arquivo retorno bancário, sem a interferência do usuário;

Atende () Sim () Não atende

27 – Possuir mecanismos que permitam efetuar lançamentos de débitos e créditos a Regularizar, em contas específicas, separadas por Banco, agência e conta e os respectivos lançamentos no Plano de Contas;

Atende () Sim () Não atende

28 – Possuir mecanismo que permitam regularizar os débitos e créditos quando identificados, registrando o histórico e identificando o Usuário responsável pelo lançamento através de Log;

tende () Sim () Não atende

29 – Possuir mecanismos que permitam o bloqueio do mês fechado, utilizando para isso a assinatura eletrônica;

Atende () Sim () Não atende

30 – Possuir mecanismos que gerem os lançamentos automaticamente nos livros Diário, Razão, Balancete Contábil e demais Anexos da Lei Federal nº 4.320/64, no padrão PCASP;

Atende () Sim () Não atende

31 – Possuir mecanismos que efetuem a geração e exportar dos arquivos (AM – Balancete Contábil e Folha de Pagamento) através do projeto SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais;

Atende () Sim () Não atende

32 – Possuir mecanismo que só permitam a geração de liquidações de despesas, anulações de empenhos e pagamento mediante a utilização do e-token e Smartcard, com controle de usuários e permissões previamente definidos;

Atende () Sim () Não atende

33 – Possuir mecanismos que permitam efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

34 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM TCEMG;

Atende () Sim () Não atende

35 – Possuir tecnologia de assinatura digital integrada ao sistema, que permita a atualização de e-token para efetuar assinaturas digitais, de acordo com as parametrizações desejadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com as atribuições e permissões dos usuários, conforme particularidades de cada aplicativo.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam integração com o Aplicativo da “Contabilidade” para configuração e definição das dotações orçamentárias por servidor de acordo com a sua lotação na estrutura administrativa de cada Secretaria;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos no cadastro de servidor contendo dados como PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento. Cada servidor deve possuir seu código de Matrícula e a informação de vínculo previdenciário;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que façam automaticamente a dedução do IRRF, de acordo com as particularidades cadastradas no dependente;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de secretários e vinculação as suas respectivas unidades orçamentárias, concedendo assim atribuições de acessos às liberações no Módulo de Administração do Processo de Compras, Licitação e Almoxarifado;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro das Autoridades Responsáveis, concedendo as autorizações necessárias no Aplicativo da “Contabilidade Pública”;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de Cargos e Funções, informando a Descrição do Cargo, o Vínculo, o CBO, Horas Mensais e Semanais, Grau de instrução para o cargo, e o Curso Acadêmico necessário ao cargo, sendo estes dados utilizados no cadastro do servidor e no envio do SICOM FOLHA;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos Planos de Previdência usados pela Entidade INSS e Previdências Privadas indicando período de referência e as respectivas alíquotas;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de Contribuição de Outros Vínculos, caso o servidor possua. Cadastro necessário para que o desconto não ultrapasse o teto permitido em lei;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que permitam a utilização das Fichas Orçamentárias, previamente desdobradas no Aplicativo da “Contabilidade Pública”, no cadastro dos servidores;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que permitam selecionar as dotações de obrigações Patronais de acordo com o vínculo de cada Servidor;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que permitam selecionar o contribuinte com mais de um regime de previdência, tanto do Regime Geral de Previdência, Instituto de Previdência ou INSS;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismos que permitam efetuar os empenhos automaticamente conforme definido na ficha de cadastro;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

13 – Possuir mecanismos para Cadastro de Bancos, Agências e Tipos de Contas (Corrente, Salário, Poupança) para posterior vinculação ao cadastro dos servidores;

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos Graus de Risco Insalubridade e Periculosidade suas respectivas alíquotas para pagamento do adicional;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismos que permitam o cálculo e empenho de Folhas de Pagamento diversas, por exemplo: Mensal, Complementar, 13º Salário, Férias, Rescisão, Etc.;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos que possibilitam a criação de eventos de proventos ou descontos com diversas categorias, por exemplo: Hora Extra, Adiantamento de Férias, Adicional Noturno, faltas etc.;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos que possibilitem o controle dos empréstimos consignados por servidor, separados por instituições financeiras;

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismos que possibilitem a quitação do empréstimo antecipado, e o cancelamento de prestações quando o servidor estiver afastado, impossibilitado de receber pelo órgão público;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir mecanismos que bloqueiem a geração da Folha de Pagamento, mediante servidores com valores do cálculo Negativo;

Atende () Sim () Não atende

20 – Possuir mecanismos de controle integrado com o Aplicativo da “Contabilidade Pública” que impeçam a geração dos empenhos da folha de pagamento quando não houver saldo suficiente nas fichas;

Atende () Sim () Não atende

21 – Possuir mecanismos que identifiquem as fontes de recursos que não possuem saldo suficiente para o pagamento dos empenhos, fornecendo as informações necessárias para suplementação;

Atende () Sim () Não atende

22 – Possuir mecanismos de integração com o Aplicativo da “Contabilidade Pública” que permitam gerar os empenhos da Folha de Pagamento automaticamente;

Atende () Sim () Não atende

23 – Possuir mecanismos que permitam a geração automática das guias de receitas vinculadas aos empenhos gerados pela Folha de Pagamento;

Atende () Sim () Não atende

24 – Possuir mecanismos que permitam a geração automática das notas de despesas extraorçamentárias vinculadas aos empenhos gerados pela Folha de Pagamento;

Atende () Sim () Não atende

25 – Possuir mecanismo que possibilite a liquidação dos empenhos da folha de pagamento liberando para pagamento de forma integrada com o Aplicativo da “Contabilidade Pública”;

Atende () Sim () Não atende

26 – Possuir mecanismos que montem arquivos de exportação dos valores da Folha, para pagamento dos funcionários, dentro dos padrões bancários;

Atende () Sim () Não atende

27 – Possuir mecanismos para cadastro das alíquotas RAT e Valor FAP;

Atende () Sim () Não atende

28 – Possuir mecanismos que permitam o controle de afastamentos, inclusive por CID (Código Internacional de Doenças), acompanhando a emissão de Atestados Médicos, expedidos por profissional de saúde;

Atende () Sim () Não atende

29 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de licenças previstas em lei Licença Maternidade, Serviço Militar, Licença sem Vencimentos e etc.;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

30 – Possuir mecanismos que permitam o lançamento de Faltas não justificadas, seja em dia ou horas, para o desconto em folha e desconto nos dias de direito a férias, caso ultrapasse o limite aceitável;

Atende () Sim () Não atende

31 – Possuir diversidade de relatórios gerenciais para controle das movimentações da folha de pagamento;

Atende () Sim () Não atende

32 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;

Atende () Sim () Não atende

33 – Possuir mecanismos que permitam a consulta e emissão de holerite online;

Atende () Sim () Não atende

34 – Possuir mecanismo que permita ao servidor cadastrar/alterar senha, para ter acesso ao seu holerite no portal do servidor público;

Atende () Sim () Não atende

35 – Possuir mecanismos que permitam o acesso dos servidores por CPF, matrícula e senha;

Atende () Sim () Não atende

36 – Possuir mecanismos de segurança que permitam ao servidor ter acesso somente aos seus dados de holerite;

Atende () Sim () Não atende

37 – Possuir mecanismos que permitam ao servidor ter acesso em tempo real aos seus vencimentos na última folha gerada;

Atende () Sim () Não atende

38 – Possuir mecanismos que permitam ao servidor consultar qualquer holerite desde sua contratação;

Atende () Sim () Não atende

39 – Possuir mecanismos que permitam ao servidor recuperar sua senha;

Atende () Sim () Não atende

40 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário simular o fechamento da folha de pagamento;

Atende () Sim () Não atende

41 – Possuir mecanismos que permitam ao usuário no momento de simular a folha de pagamento a verificação da existência de crédito orçamentário suficiente para realizar o futuro empenho;

Atende () Sim () Não atende

42 – Possuir mecanismos que indiquem ao usuário a existência de dotação com saldo orçamentário insuficiente para efetuar os empenhos;

Atende () Sim () Não atende

43 – Possuir mecanismos que façam a reserva de dotação orçamentária, automaticamente, no momento da simulação da folha para cada empenho a ser gerado;

Atende () Sim () Não atende

44 – Possuir mecanismos que desfaça a reserva de dotação, automaticamente, no momento da realização do empenho.

Atende () Sim () Não atende

45 - Possuir mecanismos de implantação e controle do Plano de Cargos e Carreiras, considerando a Progressão Horizontal através dos Padrões de Vencimentos, a Promoção Vertical através dos Níveis de Vencimentos e também quinquênios, incluídos na folha de pagamento no mês em que ocorrer estes direitos.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO (IPTU – ISS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES):

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos de cadastro único de bairros e logradouros integrados com os aplicativos de “Protocolo, Contabilidade e ISSQN” para garantir a unicidade do registro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permitam a unificação de cadastros de bairros e logradouros;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos de controle das unidades fiscais do município;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que possibilite a atualização da cotação das unidades fiscais;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro único para; proprietários, compromissários e sócios, integrado aos aplicativos de “Protocolo, Contabilidade e ISSQN” que garantam a unicidade do cadastro de contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam o zoneamento fiscal imobiliário;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permitam a abertura e controle de loteamentos e vilas;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento da planta de valores imobiliário do município;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismo que permita a atualização da planta de valores do município;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que permita realizar o backup da planta de valores do município;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que permita a impressão da planta de valores do município;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismos que permita o cadastro das diversas espécies de guias integrado ao aplicativo “DIVERSOS” para emissão de guias para contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismos que permita a configuração das espécies de guia para se converterem em Dívida Ativa;

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos que permita a configuração das espécies de guias para emissão de Certidão Negativa de Débitos;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar as informações dos imóveis de acordo com a legislação municipal;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos que permitam a configuração do valor cobrado no cadastro de informações dos imóveis por valor ou índice da unidade fiscal;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar os tipos de construção de acordo com a legislação municipal;

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismos que permitam a configuração do valor cobrado no cadastro de construção por valor ou índice da unidade fiscal;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro da pontuação dos imóveis de acordo com a legislação municipal;

Atende () Sim () Não atende

20 – Possuir mecanismos que permitam a configuração do valor cobrado no cadastro de pontuação imobiliária por valor ou índice da unidade fiscal;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 21 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos Serviços e Taxas a serem cobrados junto ao imposto anual;
Atende () Sim () Não atende
- 22 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro de mensagens e justificativas integrado ao aplicativo de “DIVERSOS, ISSQN” para serem utilizadas como padrão de mensagem;
Atende () Sim () Não atende
- 23 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro do imóvel de acordo com o padrão da planta imobiliária do município;
Atende () Sim () Não atende
- 24 – Possuir mecanismo que gere um código reduzido para o cadastro de imóvel facilitando a consulta no sistema;
Atende () Sim () Não atende
- 25 – Possuir mecanismos do cadastro de imóveis que controle as alterações de valores venais;
Atende () Sim () Não atende
- 26 – Possuir mecanismos no cadastro de imóveis que permita a inclusão de proprietário, compromissário e outros proprietários;
Atende () Sim () Não atende
- 27 – Possuir mecanismos no cadastro de imóveis que permita a inclusão de certidões de acompanhamento nas fases de construção, acréscimos, demolições;
Atende () Sim () Não atende
- 28 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o registro de fiscalizações;
Atende () Sim () Não atende
- 29 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita a inclusão de observações importantes;
Atende () Sim () Não atende
- 30 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o lançamento automático do ITBI;
Atende () Sim () Não atende
- 31 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita a transferência de números de inscrição;
Atende () Sim () Não atende
- 32 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o desmembramento de imóveis;
Atende () Sim () Não atende
- 33 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita o lançamento do ITBI;
Atende () Sim () Não atende
- 34 – Possuir mecanismos no cadastro dos imóveis que permita a verificação do valor venal;
Atende () Sim () Não atende
- 35 – Possuir mecanismos que possibilite o cálculo do IPTU para todos os imóveis aptos;
Atende () Sim () Não atende
- 36 – Possuir mecanismos que possibilite o cálculo do IPTU para um imóvel específico ou para um intervalo de imóveis;
Atende () Sim () Não atende
- 37 – Possuir mecanismos que possibilite o recálculo do IPTU para os imóveis que estejam aptos ao recálculo;
Atende () Sim () Não atende
- 38 – Possuir mecanismos que possibilite a impressão do imposto calculado em qualquer tempo;
Atende () Sim () Não atende
- 39 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão da 2ª via dos impostos;
Atende () Sim () Não atende
- 40 – Possuir mecanismos de lançamento de TAXAS DIVERSAS para imóveis e contribuintes;
Atende () Sim () Não atende
- 41 – Possuir mecanismos que permita efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo IPTU;
Atende () Sim () Não atende
- 42 – Possuir mecanismos que permitam a identificação das espécies para emissão de dívidas diversas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

43 – Possuir mecanismos que possibilite a leitura dos arquivos de retorno bancário;

Atende () Sim () Não atende

44 – Possuir mecanismos que possibilite a baixa automática de dívidas pagas no ato da leitura do arquivo de retorno bancário;

Atende () Sim () Não atende

45 – Possuir mecanismos que realize os lançamentos contábeis simultaneamente à baixa pela leitura dos arquivos de retorno bancário;

Atende () Sim () Não atende

46 – Possuir mecanismos que efetue o registro do crédito bancário na conta bancária de forma simultânea à leitura dos arquivos de retorno bancário;

Atende () Sim () Não atende

47 – Possuir mecanismos que permitam o cancelamento dos recebimentos feitos via recebimento automático;

Atende () Sim () Não atende

48 – Possuir mecanismos que permitam o estorno da contabilização dos recebimentos cancelados;

Atende () Sim () Não atende

49 – Possuir mecanismos que permitam o recebimento manual de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

50 – Possuir mecanismos que possibilitem os lançamentos contábeis de dívidas liquidadas manualmente;

Atende () Sim () Não atende

51 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de dívidas inscritas em dívida ativa para pagamento;

Atende () Sim () Não atende

52 – Possuir mecanismos que permitam a configuração de leis para parcelamento de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

53 – Possuir mecanismos que permitam o parcelamento de dívida ativa conforme lei municipal configurada;

Atende () Sim () Não atende

54 – Possuir mecanismos de controle da vigência da lei de parcelamento conforme lei municipal;

Atende () Sim () Não atende

55 – Possuir mecanismos que permitam o cancelamento de parcelamentos da dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

56 – Possuir mecanismos que permitam a anulação de dívidas lançadas integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que registre os lançamentos de anulação de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

57 – Possuir contabilização automática das guias baixadas no ato da baixa;

Atende () Sim () Não atende

58 – Possuir mecanismos que permita identificar as guias emitidas para protesto;

Atende () Sim () Não atende

59 – Possuir mecanismos que permita a inclusão manual de dívidas em dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

60 – Possuir mecanismos de inscrição automática da dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

61 – Possuir mecanismo de anulação automática da dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

62 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas do IPTU;

Atende () Sim () Não atende

63 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas do IPTU;

Atende () Sim () Não atende

64 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas do DIVERSOS;

Atende () Sim () Não atende

65 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas do DIVERSOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

66 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada do IPTU;

Atende () Sim () Não atende

67 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada do DIVERSOS;

Atende () Sim () Não atende

68 – Possuir mecanismos que permitam a execução de cancelamento de dívidas por lote de imóvel ou contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

69 – Possuir mecanismos de verificação de débitos de proprietários e propriedades na emissão de certidões;

Atende () Sim () Não atende

70 – Possuir mecanismos que possibilitem a geração de relatórios gerenciais de dados de dívidas e pagamentos;

Atende () Sim () Não atende

71 – Possuir mecanismos de que permitam a consulta unificada de dívidas dos tributos municipais por contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

72 – Possuir mecanismos que possibilitem à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

73 – Possuir mecanismos que possibilite a exportação do cadastro imobiliário;

Atende () Sim () Não atende

74 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.

Atende () Sim () Não atende

75 – Integração à Rede Nacional para Simplificação do Registro e Legislação de Empresas e Negócios – REDSIM, através do Portal de Serviços da Junta Comercial de Minas Gerais - JUCEMG ou site da REDSIM.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO – ISSQN:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos de cadastro único de bairros e logradouros integrados com o aplicativo de “IPTU” para garantir a unicidade do registro;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permitam a unificação de cadastros de bairros e logradouros;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos de controle das unidades fiscais do município vinculado ao aplicativo de “IPTU” que permita em qualquer dos aplicativos o cadastro das unidades fiscais;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismo vinculado ao aplicativo “IPTU” que possibilite em qualquer dos aplicativos a atualização da cotação das unidades fiscais;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismo vinculado ao aplicativo de “IPTU” que permitam em qualquer dos aplicativos o cadastro único para; proprietários, compromissários e sócios que garantam a unicidade do cadastro de contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam o zoneamento fiscal;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 7 – Possuir mecanismos que permitam a abertura e controle de distritos fiscais;
Atende () Sim () Não atende
- 8 – Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento dos tipos de estabelecimento;
Atende () Sim () Não atende
- 9 – Possuir mecanismo que permita o cadastro de categorias de estabelecimentos configurando o valor a ser lançado para composição dos cálculos dos impostos e taxas;
Atende () Sim () Não atende
- 10 – Possuir mecanismos que permita a classificação dos estabelecimentos possibilitando a configuração do cadastro para os cálculos;
Atende () Sim () Não atende
- 11 – Possuir mecanismos que o cadastro das situações do cadastro dos estabelecimentos permitindo a configuração para o cálculo dos impostos e taxas;
Atende () Sim () Não atende
- 12 – Possuir mecanismos que permita o cadastro dos tipos de recolhimento e dos regimes de recolhimento existentes na lei municipal para configuração do cálculo dos impostos e taxas;
Atende () Sim () Não atende
- 13 – Possuir mecanismos que permita o cadastro das atividades relacionadas na lei municipal;
Atende () Sim () Não atende
- 14 – Possuir mecanismos que permita a configuração dos valores e/ou índices das atividades relacionadas na lei municipal para de cálculo dos impostos e taxas;
Atende () Sim () Não atende
- 15 – Possuir mecanismos que permita o cadastro dos serviços relacionados na lei municipal;
Atende () Sim () Não atende
- 16 – Possuir mecanismos que permita a configuração dos valores e/ou índices dos serviços relacionados na lei municipal para de cálculo dos impostos e taxas;
Atende () Sim () Não atende
- 17 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar os tipos de taxas de acordo com a legislação municipal para efeito do cálculo dos impostos e taxas;
Atende () Sim () Não atende
- 18 – Possuir mecanismos que permitam o cadastro dos estabelecimentos de acordo com o padrão fiscal do município;
Atende () Sim () Não atende
- 19 – Possuir mecanismo que gere um código reduzido para o cadastro do estabelecimento facilitando a consulta no sistema;
Atende () Sim () Não atende
- 20 – Possuir mecanismos do cadastro de estabelecimento vinculado ao aplicativo de “IPTU” que permita a associação de um imóvel ao estabelecimento;
Atende () Sim () Não atende
- 21 – Possuir mecanismos no cadastro de estabelecimentos que vincule os dados do Contador;
Atende () Sim () Não atende
- 22 – Possuir mecanismos no cadastro de estabelecimentos que permita a inclusão de todos os sócios do estabelecimento;
Atende () Sim () Não atende
- 23 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a inclusão de observações importantes;
Atende () Sim () Não atende
- 24 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita o lançamento automático das TAXAS de Localização;
Atende () Sim () Não atende
- 25 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a emissão das taxas anuais de localização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

26 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a emissão de alvarás de funcionamento;

Atende () Sim () Não atende

27 – Possuir mecanismos no cadastro dos estabelecimentos que permita a anulação dos alvarás de funcionamento emitidos;

Atende () Sim () Não atende

28 – Possuir mecanismos que possibilite o controle de baixa de estabelecimentos;

Atende () Sim () Não atende

29 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão da baixa de estabelecimentos gerando comprovante;

Atende () Sim () Não atende

30 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais para o estabelecimento;

Atende () Sim () Não atende

31 – Possuir mecanismo vinculado ao aplicativo de “IPTU” que possibilite a baixa automática de dívidas pela leitura do arquivo retorno bancário;

Atende () Sim () Não atende

32 – Possuir mecanismos vinculados ao aplicativo da “Contabilidade” que registre os lançamentos contábeis das dívidas liquidadas;

Atende () Sim () Não atende

33 – Possuir mecanismos que possibilite o cancelamento dos recebimentos automáticos efetuados pela leitura do arquivo de retorno dos bancos;

Atende () Sim () Não atende

34 – Possuir mecanismos que possibilite o estorno dos lançamentos contábeis das dívidas liquidadas;

Atende () Sim () Não atende

35 – Possuir mecanismos que possibilite a baixa manual de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

36 – Possuir mecanismos que possibilite os lançamentos contábeis de dívidas liquidadas manualmente;

Atende () Sim () Não atende

37 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de Notas Avulsas para contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

38 – Possuir mecanismos que possibilite o cálculo dos valores de impostos gerados pela emissão de notas avulsas;

Atende () Sim () Não atende

39 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de notas mensais;

Atende () Sim () Não atende

40 – Possuir mecanismos que possibilite a leitura automática de registros do cadastro do Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

41 – Possuir mecanismos que possibilite a leitura automática de registros de pendências do Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

42 – Possuir mecanismos que possibilite a importação de arquivos de guias de notas fiscais emitidas em softwares de emissão de Nota Fiscal Eletrônica;

Atende () Sim () Não atende

43 – Possuir mecanismos de cálculo dos impostos dos contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

44 – Possuir mecanismos de recálculo dos impostos lançados para os contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

45 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão da 2ª via dos impostos;

Atende () Sim () Não atende

46 – Possuir mecanismos que permita efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

lançamento dos impostos;

Atende () Sim () Não atende

47 – Possuir mecanismos que possibilite a emissão de dívidas inscritas em dívida ativa para pagamento;

Atende () Sim () Não atende

48 – Possuir mecanismos que permitam a configuração de leis para parcelamento de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

49 – Possuir mecanismos que permitam o parcelamento de dívida ativa conforme lei municipal configurada;

Atende () Sim () Não atende

50 – Possuir mecanismos de controle da vigência da lei de parcelamento conforme lei municipal;

Atende () Sim () Não atende

51 – Possuir mecanismos que permitam o cancelamento de parcelamentos da dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

52 – Possuir mecanismos que permitam a anulação de dívidas lançadas integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que registre os lançamentos de anulação de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

53 – Possuir mecanismos que permita identificar as guias emitidas para protesto;

Atende () Sim () Não atende

54 – Possuir mecanismos que permita a inclusão manual de dívidas em dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

55 – Possuir mecanismos de inscrição automática da dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

56 – Possuir mecanismo de anulação automática da dívida ativa;

Atende () Sim () Não atende

57 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas do ISSQN;

Atende () Sim () Não atende

58 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas do ISSQN;

Atende () Sim () Não atende

59 – Possuir mecanismos de ajuizamento automático de dívidas de TAXAS;

Atende () Sim () Não atende

60 – Possuir mecanismos de ajuizamento manual de dívidas de TAXAS;

Atende () Sim () Não atende

61 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada do ISSQN;

Atende () Sim () Não atende

62 – Possuir mecanismos de geração dos livros da dívida inscrita e acumulada de TAXAS;

Atende () Sim () Não atende

63 – Possuir mecanismos que permitam a execução de cancelamento de dívidas por lote de contribuinte ou estabelecimento;

Atende () Sim () Não atende

64 – Possuir mecanismos de verificação de débitos de contribuinte se sócios na emissão de certidões;

Atende () Sim () Não atende

65 – Possuir mecanismos que possibilitem a geração de relatórios gerenciais de dados de dívidas e pagamentos;

Atende () Sim () Não atende

66 – Possuir mecanismos que possibilitem a geração de relatórios gerenciais de dados do cadastro de estabelecimentos e contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

67 – Possuir mecanismos de que permitam a consulta unificada de dívidas dos tributos municipais por contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

68 – Possuir mecanismos que possibilitem à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

69 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.

Atende () Sim () Não atende

PROTESTO ELETRÔNICO IPTU/ISS/DÍVIDA DIVERSAS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Permitir o protesto de dívidas do IPTU;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir o protesto de dívidas do ISS;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir o protesto de Dívidas Diversas;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir o protesto de PF e PJ;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir gerar remessas por tipo de dívidas;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir a comunicação simultânea entre o órgão e a central distribuidora dos títulos;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir o envio de títulos para mais de um cartório vinculado a Central de Distribuição;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir selecionar os títulos para protestos ou protestar todos;

Atende () Sim () Não atende

9 – Gerar a guia de recebimento do título de forma automática;

Atende () Sim () Não atende

10 – Gerar a CDA do título de forma automática;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possibilitar o envio de remessas dos títulos gerados;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possibilitar a correção de dados eventualmente incorretos do protestado;

Atende () Sim () Não atende

13 – Permitir a consulta do retorno das remessas enviadas;

Atende () Sim () Não atende

14 – Permitir a consulta dos títulos enviados por status do título no cartório;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir ferramenta de filtro para consulta de títulos por status do título no cartório;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir ferramenta de confirmação do envio dos títulos;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir ferramenta que retorne os títulos ao status de não enviado conforme status atual;

Atende () Sim () Não atende

18 – Permitir a desistência do protesto de algum título já enviado;

Atende () Sim () Não atende

19 – Permitir o cancelamento do protesto de títulos por pagamento;

Atende () Sim () Não atende

20 – Possuir ferramenta de consulta dos títulos;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Instrumentos de Planejamentos – PPA – LDO – LOA;

Atende () Sim () Não atende

2 – Acompanhamento Mensal – AM;

Atende () Sim () Não atende

3 – Balancete Contábil;

Atende () Sim () Não atende

4 – Folha de Pagamento;

Atende () Sim () Não atende

5 – Montar arquivos magnéticos de IPTU, para emissão de carnês;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permita a exportação de títulos do IPTU para o Cartório de protesto;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permita a exportação de títulos do ISSQN para o Cartório de protesto;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que permita a exportação de títulos do DIVERSOS para o Cartório de protesto;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que controle o fluxo de títulos protestados;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que permita o cancelamento do envio de títulos protestados;

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Protocolar toda a solicitações dirigidas à administração pública, oriunda de qualquer fonte, cadastrando por tipos de processo, com a documentação necessária;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir o controle de prazos de arquivamento dos processos;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir a visualização do percurso das solicitações protocoladas e a informação do tempo de trâmite em cada secretaria;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir a emissão de etiquetas com o número do processo aberto, assunto do mesmo, a data e o nome do solicitante;

Atende () Sim () Não atende

5 – Controlar tabelas de valores de taxas que precisem ser cobradas no trâmite do processo;

Atende () Sim () Não atende

6 – Permitir arquivo de processos, principalmente na fase de finalização;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir integração com os Aplicativos da Tributação, para processos que envolvam solicitações de informações sobre bens imóveis, por exemplo;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir consultas relativas ao andamento de um determinado processo, utilizando-se de várias formas de pesquisa;

Atende () Sim () Não atende

9 – Permitir um gerenciamento dos processos, em qualquer fase em que eles estejam, de tal maneira que se consiga localizá-los e obter as suas situações, a qualquer instante;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

10 – Possibilitar a emissão de comprovantes de encaminhamento, na abertura de uma solicitação protocolada;

Atende () Sim () Não atende

11 – Permitir imprimir Alvarás de diferentes naturezas, com toda segurança e confiabilidade;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possibilitar encaminhamento de processos por vários caminhos de entrada, ou ainda centralizado;

Atende () Sim () Não atende

13 – Manter histórico de cada processo, para futuras referências;

Atende () Sim () Não atende

14 – Permitir consultar e imprimir processos que já estejam arquivados;

Atende () Sim () Não atende

15 – Permitir fazer comentários, e/ou observações, relativos a um processo qualquer e que constem do nome e setor dos responsáveis, assim como a data;

Atende () Sim () Não atende

16 – Cadastrar de forma ordinária e parametrizada, toda e qualquer solicitação;

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Permitir controlar os tipos de acesso que um usuário pode fazer dentro das Aplicações, como “Incluir”, “Alterar” e “Excluir”, dentre outros;

Atende () Sim () Não atende

2 – Identificar cada usuário dentro de um Grupo, permitindo assim um controle mais refinado do nível de acesso que ele pode ter numa Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

3 – Identificar um usuário através de um nome de acesso e um código numérico, facilitando uma pesquisa no Cadastro;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir consultas num Cadastro de todos os Formulários do Sistema hospedeiro;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir consultas no Cadastro do Sistema hospedeiro, através dos nomes e dos códigos dos Usuários;

Atende () Sim () Não atende

6 – Permitir consultas a arquivos de registros de Segurança do Sistema hospedeiro;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir fazer consultas e manutenções num Cadastro de Versões das Aplicações, indicando também o Status das mesmas. Por aqui se deve verificar qual é a última Versão em que uma Aplicação se encontra;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir o controle dos endereçamentos dos Bancos de Dados da Entidade hospedeira e dos endereçamentos das Aplicações;

Atende () Sim () Não atende

9 – Permitir o controle dos níveis de atualização dos Bancos de Dados, utilizados pelas Aplicações. Por aqui se deve conseguir saber qual o nível de atualização do Banco de Dados para uma determinada Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

10 – Permitir controlar todas as estações de trabalho que acessam o Sistema hospedeiro, abrindo qualquer Aplicação, através dos nomes delas e de um código numérico;

Atende () Sim () Não atende

11 – Permitir o controle de acessos às Aplicações através dos nomes das estações de trabalho: qual máquina pode acessar o quê;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

12 – Permitir o Gerenciamento de Usuário através de janelas com botões “Incluir”, “Alterar”, alteração de “Senha” e “Inativar”, para tirar um usuário da ativa.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Permitir tranquilidade nas atualizações das Aplicações, bastando colocá-lo no ar para que se tenha a última versão de uma determinada Aplicação, através de sincronismos nas execuções de rotinas que permitam isto;

Atende () Sim () Não atende

2 – Executar com precisão a sua função de Atualização, tomando como base um arquivo de controle, onde ele pode buscar os registros das novas versões a serem atualizadas;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir que se guarde uma cópia de segurança do Executável que está no “Servidor” e que vai ser substituído, como retaguarda, para o caso de uma finalização indesejada;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir atualizar o Banco de Dados, guardando o número da nova versão que foi atualizada. Assim ele pode permitir que cada estação de trabalho que abrir aquela Aplicação possa ter a mesma atualizada, neste momento, em seu ambiente;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir atualizar quantas Aplicações forem necessárias, numa mesma execução, sempre tomando como base o arquivo de controle;

Atende () Sim () Não atende

6 – Mostrar mensagens das etapas dos processamentos, indicando cada fase que se encontra em andamento, na Atualização.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir o gerenciamento da documentação dos veículos, dos seguros obrigatórios e dos facultativos;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir o controle do abastecimento em postos externos;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir o cadastramento de condutores e documentação;

Atende () Sim () Não atende

6 – Fazer a integração com o Aplicativo de “Patrimônio”, para o registro dos bens patrimoniais;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;

Atende () Sim () Não atende

9 – Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos para liquidação de empenhos;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

11 – Possuir mecanismos para controle de quantidade de combustíveis de acordo com cada empenho emitido;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismo que sugere ao usuário a quantidade de litros de combustíveis para cada abastecimento em virtude da média de consumo de cada veículo;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismos que permite ao usuário emitir autorização de fornecimento de combustíveis e vincular ao empenho de cada Unidade Orçamentária;

Atende () Sim () Não atende

14 – Permitir ao usuário efetuar o controle de peças e serviços efetuados nos veículos e máquinas motorizadas;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir integração com o Sistema de Almoxarifado;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir integração com o Sistema de Contabilidade.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos para cadastro e atualização da árvore administrativa de localizações patrimoniais;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “COMPRAS” que permita incorporação dos bens móveis ou imóveis automaticamente;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar bens móveis ou imóveis independentes da execução orçamentária;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismo que gere automaticamente a sequência de plaquetas dos bens integrados;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismo que permita a digitação do número da plaqueta do bem patrimonial incorporado;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que possibilite a classificação do bem de acordo com a tabela do plano PCASP;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismo que permita o cadastro dos membros da portaria para avaliação de bens;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que permita a avaliação de bens patrimoniais;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que permita a depreciação de bens patrimoniais;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “CONTABILIDADE” que permita a baixa de bens desincorporados;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que permitam a transferência e empréstimo de bens entre setores;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismos que permitam a identificação de bens transferidos para outros setores;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “COMPRAS” que controle no ambiente de Patrimônio o cancelamento de liquidações com itens patrimoniais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos de emissão de relatórios gerenciais para verificação de bens incorporados e desincorporados;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismos de emissão de relatórios gerenciais para verificação de bens por localização;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos para emissão de termo de responsabilidade sobre os bens patrimoniais;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos para emissão do inventário geral patrimonial;

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismo integrado ao aplicativo de “FROTAS” para emissão de relatório de bens de natureza veículos, máquinas e equipamentos;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir mecanismos que registrem as principais ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos).

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE ACESSOS:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Ser a única via de acesso a qualquer Aplicação integrante do Sistema, o que permite segurança total de que não haverá acesso indevido a alguma Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir um mecanismo de busca de todos os Bancos de Dados que o usuário poderá acessar na sua execução e colocá-los numa lista de escolha, na sua janela;

Atende () Sim () Não atende

3 – Checar, no Banco de Dados, o nome, a senha e a data de expiração da senha do usuário que vai abrir uma Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

4 – Abrir uma lista com os nomes das Aplicações que o usuário poderá acessar, depois de checadas as suas condições iniciais;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir que o usuário abra quantas Aplicações ele precisar, uma a uma, sem que ele tenha que abrir novamente este Módulo;

Atende () Sim () Não atende

6 – Checar no Banco de Dados, a última versão atualizada da Aplicação que o usuário pediu, antes de abri-la;

Atende () Sim () Não atende

7 – Atualizar a versão local da Aplicação, na estação de trabalho do usuário, se a versão registrada no Banco de Dados, estiver atualizada, em relação a ela, para que o usuário tenha sempre a última versão atualizada da Aplicação;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir que se abra, automaticamente, uma conexão remota, que ligue a estação de trabalho do usuário com o Servidor, onde este Módulo deverá buscar a última versão da Aplicação, que o usuário quer abrir;

Atende () Sim () Não atende

9 – Emitir mensagem de aviso ao usuário, informando o motivo de não abrir a Aplicação que ele quer acessar, quando as condições iniciais não forem atendidas;

Atende () Sim () Não atende

10 – Controlar para que, quando o usuário quiser abrir uma outra Aplicação, logo após a primeira, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

fechar este Módulo, a lista com os nomes das Aplicações fique desabilitada e seja exigida a senha novamente;

Atende () Sim () Não atende

11 – Checar se a sua versão foi atualizada no Banco de Dados;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir um mecanismo de auto atualização para quando a sua versão estiver atualizada no Banco de Dados, de tal maneira que, ele abra a Aplicação que o usuário pediu e saia do ar passando o controle para uns programas atualizadores, que deve residir no mesmo endereço dele;

Atende () Sim () Não atende

13 – Permitir que o seu programa atualizador atualize a sua nova versão, na estação de trabalho que o usuário está utilizando e devolva o controle para esta sua nova versão, abrindo a sua janela minimizada, com os mesmos dados, do usuário, que existiam na janela da versão anterior.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE BACKUP E RESTORE:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Fazer um gerenciamento extenso de erros, gerando mensagens que serão enviadas para a console do Sistema e, em casos de riscos que possam provocar uma interrupção da execução, o Módulo “BACKUP”, deve enviar também mensagens para um endereço de “e-mail”, o qual a própria “Entidade” deve fornecer. Ele deve fazer cálculos do espaço em disco disponível pra ele trabalhar e, quando detectar que vai faltar espaço, deve enviar as mensagens para o “e-mail” fornecido. Em caso de impossibilidade da execução do “BACKUP” com sucesso, ele deve enviar mensagem para toda a rede da instalação, informando que houve falha na execução do Módulo;

Atende () Sim () Não atende

2 – O Módulo “MANUTENÇÃO” deve permitir fazer verificações periódicas na “Base de Dados” mantendo uma constante observação do estado de “saúde” da mesma, identificando erros que possam existir e que possam trazer problemas de todo tipo no futuro. Erros mais simples, o próprio Módulo deve recuperá-los, mas quando forem mais graves ele deve gerar um arquivo com o tipo do erro e sua quantidade;

Atende () Sim () Não atende

3 – O Módulo “RESTORE” deve permitir, com simplicidade, restaurar uma Cópia de Segurança da Base de Dados que, por algum motivo, tenha ficado corrompida. Ele deve fazer isto com segurança tal que não seja possível corromper a Base que está no ar, em funcionamento, mesmo que se execute o Módulo na mesma pasta em que ela está. O Módulo deve gerar um arquivo de “Log”, com a descrição de cada passo do procedimento, permitindo que se verifique a ocorrência de erros durante a execução. No final da execução ele deve informar, na própria janela, o horário de início e final do processo, incluindo ainda o tempo de duração total do mesmo;

Atende () Sim () Não atende

4 – O Módulo “BACKUP” deverá ainda fazer controle de datas de execuções. Para isto, ele deverá guardar no “Banco de Dados”, a data da execução que ele está realizando e sempre checar a data anterior, pra identificar se o “Sistema” está sem “Cópias de Segurança”;

Atende () Sim () Não atende

5 – Trabalhar com a utilização de um arquivo de controle aonde ele busca várias das informações de que ele precisa. Aí devem estar registrados os endereços de “e-mails” do Cliente para atender a necessidade de envio das mensagens de erros ocorridos, além dos endereços de Destinos, aonde ele deve guardar cópias do arquivo de “Backup” gerado;

Atende () Sim () Não atende

6 – O Módulo “RESTORE” deve gerar um arquivo de “Log” com todas as informações da máquina que o executou, além de enviar um “e-mail” para um endereço determinado, com o mesmo arquivo de “Log”.

7 – O Módulo “RESTORE” deve identificar a “Cópia de Segurança” gerada, com o seu “Nome” original, seguido da “Data” da execução no formato “DDMMAAA” e do horário no formato “HHMMSS”. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

arquivo de “Log” deve conter a “Data” e o horário no mesmo formato;

Atende () Sim () Não atende

8 – O Módulo “BACKUP” deve avisar o responsável, local, pelo Gerenciamento da Base de Dados com quinze dias de antecedência, sobre a possibilidade de faltar espaço em disco para suas execuções futuras;

Atende () Sim () Não atende

9 – O Módulo “MANUTENÇÃO” deve gerar um arquivo de “Log” com as informações dos erros encontrados: as suas identificações e as suas quantidades. Mesmo que ele não encontre erros na “Base de Dados”, ele deve gerar este arquivo com conteúdo em branco;

Atende () Sim () Não atende

10 – Poder ser executado em qualquer endereço.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE CONTROLE DE APLICATIVOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar os tipos de documentos que serão assinados digitalmente, tais como:

1.1 – Requisição;

Atende () Sim () Não atende

1.2 – Solicitação;

Atende () Sim () Não atende

1.3 – Autorização de Fornecimento de compras;

Atende () Sim () Não atende

1.4 – Nota de Empenho;

Atende () Sim () Não atende

1.5 – Nota de Liquidação de Despesa;

Atende () Sim () Não atende

1.6 – Nota de Autorização de Pagamento;

Atende () Sim () Não atende

1.7 – Balancete das Receitas;

Atende () Sim () Não atende

1.8 – Balancete das Despesas;

Atende () Sim () Não atende

1.9 – Balanços – Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permitam definir o Usuário proprietário do Token e sua parametrização de acordo com o cargo e/ou vínculo com a Prefeitura Municipal;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que permitam identificar o responsável pela utilização do Token, gravando o nome e o número de registro perante a Autoridade Certificadora;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que permitam a vinculação do Token e a sua vinculação com cada documento a ser assinado;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir tecnologia que permita a utilização de TOKEN e-CPF e e-CNPJ emitido por qualquer Autoridade Certificadora;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir controle de documentos assinados digitalmente;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir mecanismos que permitam cadastrar e definir os responsáveis e a sequência de assinatura para



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

cada documento;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que permitam a assinatura eletrônica/digital por lote;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que permitam efetuar ainda as seguintes configurações, parametrizações e controles;

Atende () Sim () Não atende

9.1 – Controle de usuários e-tokens;

Atende () Sim () Não atende

9.2 – Cadastro do usuário liberado para assinar um tipo ou tipos de documento;

Atende () Sim () Não atende

9.3 – Registro dos e-tokens autorizados e configurados para cada usuário e tipo de assinatura;

Atende () Sim () Não atende

9.4 – Controle de documentos assinados digitalmente;

Atende () Sim () Não atende

9.5 – Cadastro dos tipos de documentos que serão assinados digitalmente;

Atende () Sim () Não atende

9.6 – Cadastro do tipo de assinante: Ordenador, Contador, Almoxarife, Controlador Interno;

Atende () Sim () Não atende

10 – Permitir que um documento possa ser assinado de acordo com a parametrização de até cinco usuários;

Atende () Sim () Não atende

10.1 – Possuir tecnologia que não permite ao usuário cancelar a sua assinatura em um documento caso outro usuário tenha assinado posteriormente;

Atende () Sim () Não atende

10.2 – possuir tecnologia que permite que seja definido qual o usuário e o Token que pode cancelar assinaturas em um determinado documento e não em outro;

Atende () Sim () Não atende

10.3 – Possuir tecnologia que permite ao usuário cancelar a sua assinatura desde que sejam canceladas aquelas efetuadas posteriormente.

Atende () Sim () Não atende

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS – PPA – LDO – LOA – PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 1:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão das receitas para cada um dos quatro anuênios em do PPA em elaboração;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permite efetuar a transposição em percentual sobre o primeiro ano para o segundo das receitas e assim para os demais subsequentes;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos programas de governo com suas respectivas descrições, objetivos, justificativas;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão/exclusão/alteração das fichas da despesa para cada um dos quatro anos;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permite efetuar a emissão dos relatórios do PPA;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

7 – Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM – TCE-MG.

Atende () Sim () Não atende

8 - Possuir mecanismos que permite a elaboração e implantação via sistema informatizado da Programação Bimestral e Cronograma Mensal de Desembolso, nos termos dos Artigos 8º e 9º da LRF, com possibilidade de programar e emitir relatórios com distinção das despesas fixas e eventuais por Unidade Orçamentária e por Projeto Atividade.

Atende () Sim () Não atende

9 - Possuir mecanismos que permite o controle das requisições de compras e das solicitações de fornecimento de materiais e serviços.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Exigências mínimas para este aplicativo - Lotes 01:

Este Módulo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita orçada;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada por intervalo de período;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada pela descrição da receita;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do detalhamento da receita;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada acumulada;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada atualizada;

Atende () Sim () Não atende

7 – Detalhamento da Receita Extra Orçamentária por:

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita orçada;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir mecanismos que permitam a consulta por Receita arrecadada por intervalo de período;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pelos níveis salariais;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal por função;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pelo tipo de contrato de servidores;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela situação do contrato de servidores;

Atende () Sim () Não atende

14 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores;

Atende () Sim () Não atende

15 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores por intervalo de período;

Atende () Sim () Não atende

16 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores por tipo de remuneração;

Atende () Sim () Não atende

17 – Possuir mecanismos que permitam a consulta de pessoal pela remuneração dos servidores pelo nome do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

18 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da despesa com pessoal por exercício;

Atende () Sim () Não atende

19 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Plano Plurianual – PPA;

Atende () Sim () Não atende

20 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Plano Plurianual por Órgão;

Atende () Sim () Não atende

21 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Plano Plurianual por Programas;

Atende () Sim () Não atende

22 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

Atende () Sim () Não atende

23 – Possuir mecanismos que permitam a consulta dos Riscos Fiscais da Administração Direta por exercício;

Atende () Sim () Não atende

24 – Possuir mecanismos que permitam a consulta das Metas Bimestrais da Administração Direta por exercício;

Atende () Sim () Não atende

25 – Possuir mecanismos que permitam a consulta das Metas Fiscais da Administração Direta por exercício;

Atende () Sim () Não atende

26 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da Lei Orçamentária Anual - LOA;

Atende () Sim () Não atende

27 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Demonstrativo da Receita Orçada por fonte de recurso por exercício;

Atende () Sim () Não atende

28 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Quadro de Detalhamento da Despesa por exercício;

Atende () Sim () Não atende

29 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Quadro de Detalhamento da Receita por exercício;

Atende () Sim () Não atende

30 – Possuir mecanismos que permitam a consulta das Prestações de Contas disponíveis no Tribunal de Contas do Estado por meio de redirecionamento de consulta;

Atende () Sim () Não atende

31 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balanço Orçamentário Simplificado por exercício;

Atende () Sim () Não atende

32 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balanço Orçamentário por bimestre;

Atende () Sim () Não atende

33 – Possuir mecanismos que permitam a consulta da Despesa por Função/Subfunção por período;

Atende () Sim () Não atende

34 – Possuir mecanismos que permitam a consulta dos Limites Constitucionais Anuais do MDE/Saúde por período;

Atende () Sim () Não atende

35 – Possuir mecanismos que permitam a consulta dos Relatórios de Gestão Fiscal por intervalo de período;

Atende () Sim () Não atende

36 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Receitas por período;

Atende () Sim () Não atende

37 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Receitas pela descrição da receita;

Atende () Sim () Não atende

38 – Possuir mecanismos que permitam visualização do detalhamento da Receita;

Atende () Sim () Não atende

39 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Despesas por intervalo de período;

Atende () Sim () Não atende

40 – Possuir mecanismos que permitam a consulta do Balancete das Despesas por intervalo de período e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

órgão.

Atende () Sim () Não atende

SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

Exigências mínimas para este aplicativo - Lote 01:

Este Módulo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

Administração Sistema – Geral

1 – Possibilitar o cadastro de Unidades de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possibilitar o cadastro de profissionais, ruas, bairros e outros que servem de apoio ao uso do Sistema;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possibilitar o cadastro dos vínculos de profissionais com as Unidades de Saúde com definição da atividade que desempenhará.

Atende () Sim () Não atende

CONTROLE DA PRODUÇÃO DAS UNIDADES:

4 – Possuir relatórios e listagens de apoio referentes aos cadastros efetuados;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir mecanismo de gerenciamento de acesso de operadores que utilizarão o sistema de gestão de saúde;

Atende () Sim () Não atende

6 – Possibilitar ao administrador do sistema determinar o nível de acesso de cada operador e as respectivas permissões;

Atende () Sim () Não atende

7 – Possibilitar ao administrador definir Nome e Senha de Acesso;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possibilitar a cada operador do Sistema a efetuar a troca de sua Senha de acesso;

Atende () Sim () Não atende

9 – Dispor de mecanismo para pesquisa e tratamento de duplicidade de cadastro de usuário do SUS, incluindo mecanismo que permita a qualquer operador da rede notificar a duplicidade ao Administrador do Sistema para as devidas providências.

Atende () Sim () Não atende

FATURAMENTO:

10 – Possuir relatórios para conferência do faturamento;

Atende () Sim () Não atende

11 – Possuir ferramentas para consolidação da produção das unidades;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possibilitar o registro administrativo da produção das Unidades de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir o fechamento de produção mensal;

Atende () Sim () Não atende

14 – Geração de arquivo de exportação para SIA/BPA conforme padrão do ministério da saúde (individual e consolidado);

Atende () Sim () Não atende

EXPORTAÇÃO PARA O E-SUS:

15 – Possuir ferramenta integrada ao sistema que possibilita a geração de arquivos de produção das unidades básicas de saúde;

Atende () Sim () Não atende

16 – Efetuar a geração dos arquivos de exportação para o sistema E-SUS (Fichas de Cadastro Individual a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

saber;

Atende () Sim () Não atende

17 – Atendimento Odontológico;

Atende () Sim () Não atende

18 – Procedimentos;

Atende () Sim () Não atende

19 – Cadastro Domiciliar e Territorial;

Atende () Sim () Não atende

19.1 – Atividade Coletiva;

Atende () Sim () Não atende

19.2 – Visita Domiciliar e Territorial;

Atende () Sim () Não atende

19.3 – Atendimento Individual;

Atende () Sim () Não atende

19.4 – Vacinação;

Atende () Sim () Não atende

19.5 – Marcadores de Consumo Alimentar.

Atende () Sim () Não atende

Observação: – Todos os arquivos deverão estar de acordo com Layout de exportação orientado pelo Ministério da Saúde.

COORDENAÇÃO:

20– Dispor de extrato do Usuário SUS com Dados de Agendas.

Atende () Sim () Não atende

21 – Ferramentas de Relatórios e listagens objetivando disponibilizar informações às coordenações;

Atende () Sim () Não atende

22 – Disponível para uso da Coordenação/Secretário (a) de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

23 – Dispor de Relatórios de Morbidade, Produção e Atendimento;

Atende () Sim () Não atende

24 – Dispor de Relatórios de Demanda por Procedimentos especializados que permitam avaliar a Demanda de Procedimentos por Profissional;

Atende () Sim () Não atende

25 – Unidade por Profissional individualmente;

Atende () Sim () Não atende

26 – Por Usuário do SUS;

Atende () Sim () Não atende

27 – Dispor de Relatórios de Demanda por Medicamentos;

Atende () Sim () Não atende

28 – Dispor de Relatórios de Consumo de Materiais por Unidades;

Atende () Sim () Não atende

ADMINISTRAÇÃO DE CADASTRO GERAL:

29 – Possibilitar cadastrar e determinar a estrutura geral mínima e os recursos disponíveis para os principais cadastros necessários ao Sistema;

Atende () Sim () Não atende

CADASTRO DO USUÁRIO SUS:

30 – Todos os módulos do sistema devem permitir a pesquisa de cadastros de Usuários SUS por nome, parte do nome, nome da mãe ou prontuário;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

31 – Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro do Usuário SUS com informações básicas, objetivando permitir atender as necessidades diárias, independentemente de haver todos os dados exigidos pelo CADUS;

Atende () Sim () Não atende

32 – DEVE PERMITIR O CADASTRO DOS SEGUINTE DADOS:

33 – Matrícula municipal (prontuário);

Atende () Sim () Não atende

34 – Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS);

Atende () Sim () Não atende

35 – Data de nascimento;

Atende () Sim () Não atende

36 – Sexo;

Atende () Sim () Não atende

37 – Cadastro de pessoa física - CPF;

Atende () Sim () Não atende

38 – Cédula de identidade;

Atende () Sim () Não atende

39 – Raça/cor (de. MS);

Atende () Sim () Não atende

40 – Escolaridade (de. MS);

Atende () Sim () Não atende

41 – Nome da Mãe;

Atende () Sim () Não atende

42 – Números de telefone, endereço, número da casa, bairro, complemento, cidade;

Atende () Sim () Não atende

43 – Dispor de mecanismo para tratamento de cadastros duplicados, que permita a fusão de todos os dados registrados no sistema para o cadastro indicado como correto, notificados por:

Atende () Sim () Não atende

44 – Sistema administrativo de localização de cadastros duplicados;

Atende () Sim () Não atende

45 – Sistema de notificação de cadastros duplicados disponível a qualquer tempo, para todos os módulos do sistema, que permita ao operador notificar sempre que perceber a existência de um cadastro duplicado;

Atende () Sim () Não atende

CADASTRO DE UNIDADES:

46 – Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de unidades de saúde, identificando:

Nome completo; Nome simplificado; Sigla; Matrícula CNES, identificação de unidade própria; CNPJ, Endereço, número, bairro, CEP, complemento, Cidade, UF, e-mail, telefone e fax;

Atende () Sim () Não atende

47– Deve permitir vincular profissionais e a respectiva atividade que desenvolve na mesma unidade;

Atende () Sim () Não atende

48– Deve permitir o cadastro de feriados ou pontos facultativos a que a unidade está sujeita.

Atende () Sim () Não atende

CADASTRO DE PROFISSIONAIS:

49 – Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de Profissionais de Saúde e Administrativos da Secretaria, identificando:

Nome; Nome completo; Matrícula Funcional; Data Nascimento; Sexo; CPF, RG, CNS, Conselho, Número de Registro no respectivo Conselho e título, endereço, número da casa, complemento, bairro, cidade, UF, telefone, Fax, Celular, e-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

UNIDADE DE SAÚDE:

50 – Possibilitar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para registro de dados.

Atende () Sim () Não atende

51 – Possuir ferramentas de apoio ao funcionamento da unidade de saúde;

Atende () Sim () Não atende

52 – Atendimento de pacientes em unidades de saúde;

Atende () Sim () Não atende

53 – Geral Processos de atendimento ao Paciente, comum a qualquer tipo de unidade de saúde;

Atende () Sim () Não atende

54 – Inclusão de cadastro de novos Usuários SUS, conforme padrões para cadastros definido no item 2 – Administração de Cadastros – Geral;

Atende () Sim () Não atende

55 – Efetuar a recepção dos usuários SUS com registro do número do prontuário;

Atende () Sim () Não atende

56 – Todas as alterações no cadastro do paciente devem gravar um log de transação. Recepção de Usuários SUS com identificação do Profissional ou Plantonista, Data e Hora;

Atende () Sim () Não atende

57 – Efetuar a recepção de usuários SUS a partir da agenda do profissional ou por procura direta;

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO DE PACIENTES EM UNIDADES DE PRONTO SOCORRO:

58 – Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o paciente durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou;

Atende () Sim () Não atende

59 – Internação (Histórico do paciente com a evolução diária feita pelos profissionais de saúde que atenderam o paciente durante a sua permanência na unidade, identificando sempre data, hora, procedimento, exames, medicamentos e profissionais que acompanharam o paciente durante a internação).

Atende () Sim () Não atende

60 – Possuir funcionalidades esperadas para estruturação de atendimento de pacientes em unidades de pronto atendimento objetivando humanizar o processo de atendimento;

Atende () Sim () Não atende

61 – Recepção de Usuários SUS com Registro indicador de prioridade do Paciente ao Acolhimento (Priorizado Não Priorizado);

Atende () Sim () Não atende

62 – Recepção de Usuários SUS com Registro de Condição importante do Paciente (itens cadastráveis);

Atende () Sim () Não atende

63 – Recepção de Usuários SUS com Registro de Detalhes sobre a condição do Paciente;

Atende () Sim () Não atende

64 – Recepção de Usuários SUS com Registro de Informações sobre onde o paciente está alocado (local o qual está recebendo atendimento ou internado);

Atende () Sim () Não atende

65 – Possibilitar o acolhimento e classificação de risco do paciente com sala de espera virtual com segmentação de pacientes priorizados e não priorizados na recepção;

Atende () Sim () Não atende

66 – Possibilitar o acolhimento e classificação de risco do paciente com sala de espera virtual com destaque para pacientes com idade superior a 60 anos, inferior a 2 anos, gestantes e pacientes com deficiência;

Atende () Sim () Não atende

67 – Possibilitar o acolhimento e classificação de risco do paciente com tela para registro dos dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

resultantes do acolhimento (História descrição, medicamentos em uso, prova do laço, pressão arterial, pulso, temperatura, frequência respiratória, peso, saturação de oxigênio, glasgow, nível de consciência, história passada, itens cadastráveis), com a respectiva queixa do paciente traduzida em cores, conforme gravidade (vermelho, amarelo, verde e azul);

Atende () Sim () Não atende

68 – Possibilitar efetuar registro dos atendimentos realizados por paciente com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível;

69 – Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados na unidade;

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO DE PACIENTES EM UNIDADES DO CAPS (RAAS):

70 – Possuir funcionalidades esperadas para estruturação de atendimento de pacientes em unidades CAPS – Centro de Apoio Psicossocial;

Atende () Sim () Não atende

71 – Recepcionar pacientes agendados ou de procura espontânea identificando data e hora e emitindo formulário de registro de atendimento multidisciplinar que permita identificar profissionais e procedimentos realizados;

Atende () Sim () Não atende

72 – Incluir e editar plano terapêutico, controlando automaticamente laudos anteriores porventura existentes;

Atende () Sim () Não atende

73 – Registrar os atendimentos realizados por paciente com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível;

Atende () Sim () Não atende

74 – Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados na unidade;

Atende () Sim () Não atende

75 – Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o paciente durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou; Gerar faturamento BPA para atendimentos.

Atende () Sim () Não atende

AGENDA DA UNIDADE DE SAÚDE:

76 – Possibilidade de Pesquisa de Horários marcados de determinado Usuário SUS;

Atende () Sim () Não atende

77 – Possibilidade de marcar Atendimentos com Horário definido ou contínuo (com ou sem hora marcada);

Atende () Sim () Não atende

78 – Permitir o agendamento de múltiplas datas para o paciente para atendimentos programados.

Atende () Sim () Não atende

78 – Possuir funcionalidades esperadas para a estruturação de atendimento ao paciente a partir da agenda da unidade;

Atende () Sim () Não atende

79 – Criação de Horários de Atendimento por Profissional (com ou sem hora marcada) e Atividade Profissional considerando feriados fixos e móveis;

Atende () Sim () Não atende

80 – Manutenção de Horários de Atendimento de determinado Profissional;

Atende () Sim () Não atende

81 – Obtenção de Tela/Impresso da Agenda do Profissional por Data;

Atende () Sim () Não atende

AGENDA DE EVENTOS:

82 – Agenda de eventos deve permitir a estruturação de agenda para administrar eventos compartilhando



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

vagas entre unidades de saúde;

Atende () Sim () Não atende

83 – Definição de Eventos por Unidade administradora;

Atende () Sim () Não atende

84 – Definição de Unidades participantes por Evento;

Atende () Sim () Não atende

85 – Criação de Horários de participação em determinado evento;

Atende () Sim () Não atende

86 – Obtenção de Tela/Impresso da Agenda de Eventos por Data.

Atende () Sim () Não atende

SAÍDA DO PACIENTE:

87 – Possibilitar os registros necessários, quando for o caso, vinculados a conclusão do atendimento na unidade;

Atende () Sim () Não atende

88 – Registro dos dados de atendimentos realizados por auxiliares e técnicos de enfermagem e outros profissionais de nível superior;

Atende () Sim () Não atende

89 – Registro dos dados de atendimentos realizados por odontólogos e técnicos em higiene bucal;

Atende () Sim () Não atende

90 – Registro dos dados de atendimentos realizados por médicos;

Atende () Sim () Não atende

91 – Registro dos dados de atendimento com encaminhamentos a especialidades;

Atende () Sim () Não atende

92 – Possibilitar marcar consulta em especialidades médicas com controle de horários já marcados;

Atende () Sim () Não atende

93 – Possibilitar marcar consulta em especialidades médicas, no caso de não ser possível agendar, colocar o paciente em lista de espera controlada por ordem de entrada.

Atende () Sim () Não atende

OUTROS REGISTROS:

94 – Registro de dados sobre procedimentos coletivos realizados nas Unidades de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

95 – Registro de notificação de agravos notificáveis.

Atende () Sim () Não atende

GERÊNCIA E CONTROLE:

96 – Possibilitar a Pesquisa de Procedimentos;

Atende () Sim () Não atende

97 – Possibilitar a pesquisa e impressão de CID10;

Atende () Sim () Não atende

98 – Possibilitar a impressão de lista de Procedimentos compilados por atividade, profissional e unidade onde está alocado;

Atende () Sim () Não atende

99 – Possuir relatório para impressão de atendimentos realizados por profissional;

Atende () Sim () Não atende

100 – Possuir relatório para impressão de procedimentos realizados por profissional específico ou todos, com subtotal por grupo e subgrupo de procedimentos.

Atende () Sim () Não atende

101 – Possibilitar a impressão de extrato do usuário SUS indicando todos os entendimentos recebidos pelo usuário, situação de exames e registro de entrega de medicamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

102 – Possibilitar a impressão para controle de registro de Produção;

Atende () Sim () Não atende

103 – Possibilitar a Pesquisa de Cadastro de Usuários SUS;

Atende () Sim () Não atende

104 – Recursos para gerenciamento e controle aplicável a qualquer tipo de unidade;

Atende () Sim () Não atende

105 – Possuir tela para consulta da situação do encaminhamento de determinado paciente ao especialista, apresentando a situação na Fila de Espera e Agenda;

Atende () Sim () Não atende

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF:

106 – Ferramentas necessárias para o gerenciamento da Estratégia da Saúde da Família.

Atende () Sim () Não atende

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

107 – Emissão da ficha (A) atualizada;

Atende () Sim () Não atende

108 – Exportação de cadastros para SIAB – ESUS;

Atende () Sim () Não atende

109 – Dispor de ferramenta baseada em metodologia para apuração do risco da família e de seus membros, permitindo coletar dados, digitar e exibir informações na forma de relatórios e gráficos;

Atende () Sim () Não atende

110 – Inclusão de cadastros completos de famílias;

Atende () Sim () Não atende

111 – Inclusão de cadastros completos de membros das famílias vinculando cadastros de usuários SUS do sistema comumente utilizado nas Unidades Básicas de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

112 – Alteração de Cadastros, quando necessários;

Atende () Sim () Não atende

113 – Inclusão e alteração de cadastros realizados pelo ACS na unidade de saúde;

Atende () Sim () Não atende

114 – Possibilitar o registro de notificação de Agravos Notificáveis;

Atende () Sim () Não atende

115 – Possibilitar atualização dos dados cadastrais do usuário SUS (cfe. padrões para cadastro), no ato da vinculação ou definição do mesmo como membro de uma família.

Atende () Sim () Não atende

SALAS DE ATENDIMENTO INFORMATIZADAS:

116 – Ferramenta de apoio ao atendimento de médicos, psicólogos, nutricionistas e fonoaudiólogos e enfermagem e vacinação.

Atende () Sim () Não atende

GERAL:

117 – Características aplicadas a todos os tipos de atendimento:

Suportar, em unidades onde ocorre atendimento multiprofissional de forma integrada, como unidades CAPS, modo de operação integrado entre os vários tipos de salas de atendimento, dispendo inclusive de mecanismo de registro e consulta de evolução integrada entre as várias especialidades para o paciente que estiver sendo atendido;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM:

118 – Ferramenta de apoio ao atendimento de enfermagem compreendendo atendimento de pré-consulta (triagem) e atendimento de enfermagem;

Atende () Sim () Não atende

119 – Dispor de sala de espera virtual para pacientes recepcionados aguardando atendimento médico a serem selecionados para registro de dados da triagem. Deve ser possível selecionar ainda um paciente agendado para determinado médico, não recepcionado, diretamente da agenda da unidade ou da agenda de especialidades;

Atende () Sim () Não atende

120 – Dispor de sala de espera virtual para pacientes recepcionados aguardando atendimento de enfermagem a serem selecionados para registro de dados. Deve ser possível selecionar ainda um paciente não recepcionado diretamente da agenda do profissional de enfermagem que estiver acessando o Sistema;

Atende () Sim () Não atende

121 – A sala de atendimento de enfermagem deve suportar compartilhamento entre vários operadores, identificando ao final do registro de atendimento de enfermagem e/ou triagem do profissional que atendeu;

Atende () Sim () Não atende

122 – Registrar os seguintes dados da triagem;

Atende () Sim () Não atende

123 – Unidade, Profissional, Paciente, Data, Hora, peso, altura, temperatura, PA, glicemia, Medição do Paciente, registro de ocorrências em saúde, resultados de exames (não estruturado) e detalhes gerais;

Atende () Sim () Não atende

124 – Registrar dados do atendimento de enfermagem (unidade, profissional, paciente, data, hora, procedimento, evolução da enfermagem);

Atende () Sim () Não atende

125 – Durante o atendimento deve ser possível consultar e alimentar;

Atende () Sim () Não atende

126 – Ocorrências em saúde (registro sobre informações ref. a incidentes de saúde relacionados ao paciente);

Atende () Sim () Não atende

127 – Resultados de exames.

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO MÉDICO:

128 – Possuir ferramenta de apoio ao atendimento médico;

Atende () Sim () Não atende

129 – Dispor de sala de espera virtual para pacientes recepcionados, com triagem realizada ou não, aguardando atendimento, a serem selecionados pelo profissional. Deve ser possível selecionar ainda um paciente não recepcionado diretamente da agenda da unidade e da agenda de especialidades, além de poder selecionar um paciente não agendado ou recepcionado para atendimento direto;

Atende () Sim () Não atende

130 – Ao iniciar um atendimento devem ser exibidos os dados do último atendimento que o paciente recebeu, devendo ser possível consultar atendimentos anteriores;

Atende () Sim () Não atende

131 – Durante o atendimento, devem ser exibidos os dados da triagem, permitindo ao profissional registrar, se aplicado, dados da triagem que ele próprio venha a fazer;

Atende () Sim () Não atende

132 – Resultados de Exames;

Atende () Sim () Não atende

133 – Evolução da Pressão Arterial;

Atende () Sim () Não atende

134 – Evolução da Glicemia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

135 – Durante o atendimento, deve ser possível visualizar e editar dados clínicos permanentes do paciente, com registro do histórico de alterações destes indicando a alteração, profissional, data e hora em que foram alterados;

Atende () Sim () Não atende

136 – Permitir o registro de dados da evolução do paciente com possibilidade de consulta a registros de evolução de outros atendimentos;

Atende () Sim () Não atende

137 – Indicar no mínimo um diagnóstico principal e outros secundários, se necessário, com base no CID10;

Atende () Sim () Não atende

138 – Indicar necessidade de retorno em número de dias, habilitar a agenda do Profissional para esta agendar o paciente durante o atendimento;

Atende () Sim () Não atende

139 – Indicar um ou mais procedimentos com base na tabela SIGTAP – SIA/SUS;

Atende () Sim () Não atende

140 – Emitir uma ou mais receitas com base nos medicamentos da farmácia básica de forma integrada com o módulo da Assistência Farmacêutica;

Atende () Sim () Não atende

141 – Emitir prescrições de medicamentos não disponíveis na farmácia básica, bem como prescrição de terapias, dietas e outros;

Atende () Sim () Não atende

142 – Solicitar Procedimentos (exames);

Atende () Sim () Não atende

143 – Solicitar o encaminhamento do paciente a uma ou mais especialidades médicas;

Atende () Sim () Não atende

144 – Permitir o registro de adendos à evolução, bem como a fazer requisições, encaminhamentos e prescrições complementares em consultas realizadas no dia.

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO DE PSICÓLOGO:

145 – Dispor de área adicional para registro de dados restritos à área de psicologia (evolução do psicólogo).

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO DE NUTRICIONISTA:

146 – Permitir configurar quais recursos da sala de atendimento podendo ficar disponíveis para o nutricionista (se deve definir o diagnóstico ou não, requisitar exames, encaminhar ao especialista, emitir receitas da farmácia básica ou livre, etc.).

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO DE FONOAUDIÓLOGO:

147 – Permitir configurar quais recursos da sala de atendimento podem ficar disponíveis para o fonoaudiólogo (se deve definir o diagnóstico ou não, requisitar exames, encaminhar ao especialista, emitir receitas da farmácia básica ou livre, etc.).

Atende () Sim () Não atende

ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO:

148 – Disponibilizar ferramenta de planejamento, permitindo programar procedimentos para boca, dente, face;

Atende () Sim () Não atende

149 – Permitir o registro de atendimento diretamente a partir de um procedimento definido no planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

150 – Dispor de visualização no formato de odontograma, permitindo visualizar graficamente em cores distintas, os dentes/faces que tem ações programadas daqueles cuja ação já foi concluída;

Atende () Sim () Não atende

151 – A interface deve permitir clicar sobre a figura equivalente do dente para fazer o registro dos procedimentos planejados;

Atende () Sim () Não atende

152 – Permitir registrar e exibir no odontograma, dados históricos dos dentes, exibindo-os graficamente em cor diferente;

Atende () Sim () Não atende

153 – Permitir o registro de procedimento diretamente, independente do sistema de planejamento, exigindo a identificação da boca/dente, face;

Atende () Sim () Não atende

154 – Registros diretos devem ser exibidos no odontograma como dado histórico;

Atende () Sim () Não atende

155 – Registrar ocorrências em saúde objetivando integrar o registro de ocorrências em saúde do paciente em seu prontuário;

Atende () Sim () Não atende

156 – Possibilitar registrar um agravo de notificação compulsória para o paciente.

Atende () Sim () Não atende

REQUISIÇÃO E/OU AUTORIZAÇÃO:

157 – Possuir funcionalidades disponíveis para o processo de registro da requisição e autorização de procedimentos;

Atende () Sim () Não atende

158 – Validar o Procedimento indicado, conforme todos os parâmetros da tabela oficial de procedimentos do Ministério da Saúde (SIGTAP): Sexo do paciente; Idade do paciente; Cartão Nacional de Saúde quando o procedimento assim o exigir; CID10 quando o procedimento assim o exigir;

Atende () Sim () Não atende

159 – Dispor de histórico do paciente para consulta de todos os procedimentos já realizados, bem como do procedimento específico que estiver sendo indicado para autorização.

Atende () Sim () Não atende

ALMOXARIFADO:

160 – Recursos gerais necessários a administração do Almoхарifado;

Atende () Sim () Não atende

161 – Registrar entrada de materiais por compras e doações;

Atende () Sim () Não atende

162 – Registrar entrada de materiais identificando a vida útil do material em relação a sua data de validade, permitindo cadastrar aviso ao almoxarife a ser exibido n dias antes do vencimento do mesmo;

Atende () Sim () Não atende

163 – Permitir que a unidade/estoque baixe a ordem de entrega do material entregue;

Atende () Sim () Não atende

164 – Cadastrar e controlar solicitações de compras permitindo indicar justificativa;

Atende () Sim () Não atende

165 – Possuir controle de entrega de medicamentos nas farmácias;

Atende () Sim () Não atende

166 – Possibilitar a impressão de comprovante de entrega de medicamentos e/ou materiais;

Atende () Sim () Não atende

167 – Possuir relatórios de controle de saldos de medicamentos e materiais em todas as Farmácias;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

SETORES DE BENEFÍCIOS:

168 – Operações com vínculo a partir de qualquer unidade de saúde da rede;

Atende () Sim () Não atende

169 – Cadastro de famílias assistidas e seus membros;

Atende () Sim () Não atende

170 – Vínculo do membro cadastrado com o cadastro de usuário SUS e com ESF (Estratégia da Saúde da Família);

Atende () Sim () Não atende

171 – Utilizar cadastro único de profissional para atendimento em todas as unidades de saúde;

Atende () Sim () Não atende

172 – Possuir cadastro único de usuário (paciente), para ser utilizado em todas as unidades;

Atende () Sim () Não atende

173 – Possibilitar o agendamento de consultas centralizado;

Atende () Sim () Não atende

174 – Possuir relatórios de agendamentos, atendimentos, farmácia, produção e odontologia;

Atende () Sim () Não atende

175 – Gerar e controlar a agenda diária dos profissionais da saúde, para as demandas espontâneas e agendadas;

Atende () Sim () Não atende

176 – Registrar os atendimentos executados pelos profissionais (triagem, acolhimento e atendimento);

Atende () Sim () Não atende

177 – Gerar o faturamento dos serviços de saúde executados e as informações da produção para o Sistema;

Atende () Sim () Não atende

178 – Gerar os relatórios de fechamento (BPA); - Geração dos arquivos para atualização das tabelas do SIGTAP – SIA/SUS;

Atende () Sim () Não atende

179 – Possuir integração dos almoxarifados da prefeitura com os das farmácias (importação automática sem retrabalho de entrada de itens);

Atende () Sim () Não atende

180 – Visualização dos resultados dos exames em qualquer unidade de saúde;

Atende () Sim () Não atende

181 – Possibilitar todo e qualquer profissional de nível superior informar resultados de exames solicitados por terceiros (solicitados no SUS ou no particular);

Atende () Sim () Não atende

182 – Possibilitar a exportação de cadastro de usuários;

Atende () Sim () Não atende

183 – Possuir mecanismos para renovação de receita;

Atende () Sim () Não atende

184 – Possibilitar a inclusão de favoritos na tela medicamentos;

Atende () Sim () Não atende

185 – Possuir mecanismos para registro das atividades coletivas, com informações sobre a atividade realizada, os participantes da atividade, os procedimentos realizados e informar, também, o não comparecimento de usuários;

Atende () Sim () Não atende

186 – Possibilitar a inclusão de favoritos, na tela de atividade coletiva, para facilitar a inclusão de usuários participantes das atividades em grupo, escolas, creches, etc.;

Atende () Sim () Não atende

187 – Possuir tela de coleta e requisições de exames;

Atende () Sim () Não atende

189 – Possuir tela de retorno/encaminhamento, para administrar a fila de espera para atendimentos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

município;

Atende () Sim () Não atende

190 – Possuir tela para consulta dos atendimentos realizados, que possibilita visualizar o histórico de atendimentos do usuário;

Atende () Sim () Não atende

191 – Possuir tela para consulta rápida de todos os usuários do SUS, que são assistidos pelo município e estão cadastrados no sistema; - Possuir tela para administrar, por grupos de servidores, as permissões e acessos às telas do sistema;

Atende () Sim () Não atende

192 – Possibilitar o atendimento odontológico utilização o odontograma para informar os procedimentos realizados, procedimentos a serem realizados (Procedimentos realizados por sextantes, por arcada, por dente e por terceiros);

Atende () Sim () Não atende

193 – Botão odontologia, para informar as condições de saúde do paciente e para a vigilância em saúde bucal;

Atende () Sim () Não atende

194 – Possuir controle de ficha de consumo alimentar, para o acompanhamento nutricional do usuário;

Atende () Sim () Não atende

195 – Possuir ficha da gestante e o cartão pré-natal;

Atende () Sim () Não atende

196 – Possuir ficha do adulto;

Atende () Sim () Não atende

197 – Possuir mecanismos que permita parametrizar os acessos do usuário do sistema, através da combinação dos perfis de usuário já existentes, versus a lotação do profissional, dando assim as permissões e acessos às telas do sistema de acordo com o perfil do profissional;

Atende () Sim () Não atende

198 – Possibilitar a solicitação de exames comuns e APAC;

Atende () Sim () Não atende

199 – Possuir a classificação internacional da atenção primária (CIAP 2);

Atende () Sim () Não atende

200 – Possuir a classificação internacional de doenças (CID);

Atende () Sim () Não atende

201 – Possuir atestado e certidão de comparecimento;

Atende () Sim () Não atende

202 – Possuir lista de vagas disponíveis nas demais unidades de saúde;

Atende () Sim () Não atende

203 – Possuir lista de problema/condição avaliada integrada ao atendimento de enfermagem, de acordo com o que é solicitado pelo e-SUS;

Atende () Sim () Não atende

204 – Possuir tela para parametrização de procedimentos por profissionais de acordo com o que pode ser utilizado na atenção primária (e-SUS);

Atende () Sim () Não atende

205 – Possuir tela para registro de vacinação;

Atende () Sim () Não atende

206 – Possuir tela para o cadastro de imunobiológicos (vacinas), onde pode ser feito o controle por lote, estoque e validade.

Atende () Sim () Não atende

**REQUISITOS GERAIS DE ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:
APLICATIVOS INTEGRADOS
SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-s)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 01:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

1 – Nota fiscal de serviços eletrônica(NFS-e).

Atende () Sim () Não atende

2 – Atender o Modelo Conceitual Padrão ABRASF, com no mínimo, a versão 2.3. Para a avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

Atende () Sim () Não atende

3 – A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

3.1 – Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;

3.2 – Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;

3.3 – Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.3 ou superior do site: <http://www.abrasf.org.br>;

3.4 – Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação. A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

3.5 – Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;

3.6 – Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;

3.7 – Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 1.1.4;

3.8 – Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.

Atende () Sim () Não atende

4 – A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir rotina onde o fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas. Essa autorização poderá ser limitada a uma data limite ou quantidade de notas fiscais;

Atende () Sim () Não atende

6 – O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

6.1 – Emissão por meio de acesso “on-line”;

Atende () Sim () Não atende

6.2 – Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;

Atende () Sim () Não atende

6.3 – Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;

Atende () Sim () Não atende

6.4 – Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;

Atende () Sim () Não atende

6.5 – O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no Modelo Conceitual Padrão ABRASF 2.3 ou superior;

Atende () Sim () Não atende

6.6 – Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;

Atende () Sim () Não atende

6.7 – Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

6.8 – Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

6.9 – Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;

Atende () Sim () Não atende

6.10 – Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link para impressão e download do arquivo XML;

Atende () Sim () Não atende

6.11 – Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;

Atende () Sim () Não atende

6.12 – Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

6.13 – Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;

Atende () Sim () Não atende

6.14 – Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;

Atende () Sim () Não atende

6.15 – Preencher automaticamente os dados do tomador do serviço, de dentro ou fora do município, após a digitação de seu CPF ou CNPJ;

Atende () Sim () Não atende

6.16 – Possuir dispositivo para o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo preestabelecido e configurável pela fiscalização, informando o motivo do cancelamento. Caso o prazo máximo preestabelecido for ultrapassado, deverá possuir rotina para que seja feita a solicitação do cancelamento e o mesmo possa ser aprovado ou rejeitado pela fiscalização. A NFS-e cancelada deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;

Atende () Sim () Não atende

6.17 – Possuir dispositivo para a substituição de uma NFS-e, obedecendo um prazo máximo preestabelecido e configurável pela fiscalização, referente a emissão da NFS-e que será substituída;

Atende () Sim () Não atende

6.18 – Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

Atende () Sim () Não atende

6.19 – Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;

Atende () Sim () Não atende

6.20 – Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;

Atende () Sim () Não atende

6.21 – Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas;

Atende () Sim () Não atende

6.22 – Importação e processamento de arquivo RPS;

Atende () Sim () Não atende

6.23 – No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;

Atende () Sim () Não atende

6.24 – Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;

Atende () Sim () Não atende

6.25 – Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

6.26 – Permitir a visualização prévia da NFS-e antes de sua geração, permitindo ao contribuinte validar as informações nela contida;

Atende () Sim () Não atende

6.27 – Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao sistema;

Atende () Sim () Não atende

6.28 – Permitir a escrituração automática da NFS-e emitida no livro fiscal do tomador do serviço quando o mesmo for do município;

Atende () Sim () Não atende

6.29 – Possuir dispositivo QR CODE na impressão da NFS-e que permita verificar sua autenticidade de forma automática, contendo informações do prestador, tomador, data, número da NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

6.30 – Deverá ser demonstrada a emissão da NFS-e através de empresas com regime de tributação variável, fixo (autônomo), MEI, ME-EPP optante do simples nacional e ME-EPP não optante do simples nacional, além da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil;

Atende () Sim () Não atende

6.31 – No caso da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil, deverá constar na nota fiscal a identificação da obra;

Atende () Sim () Não atende

6.32 – O cadastro de obra deverá estar disponível ao contribuinte no módulo de emissão da NFS-e e no módulo de escrituração fiscal de serviço prestado;

Atende () Sim () Não atende

6.33 – Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;

Atende () Sim () Não atende

6.34 – Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

Atende () Sim () Não atende

6.35 – Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;

Atende () Sim () Não atende

6.36 – Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;

Atende () Sim () Não atende

6.37 – Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;

Atende () Sim () Não atende

6.38 – Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

6.39 – Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;

Atende () Sim () Não atende

6.40 – Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizados no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere.

Atende () Sim () Não atende

AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA O CADASTRO DE OBRA SÃO:

1 – Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;

Atende () Sim () Não atende

2 – Nome ou razão social do proprietário da obra;

Atende () Sim () Não atende

3 – CPF ou CNPJ do proprietário da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

4 – Data de início da obra;

Atende () Sim () Não atende

5 – A.R.T. / C.E.I.;

Atende () Sim () Não atende

6 – Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador.

Atende () Sim () Não atende

7 – Possuir funcionalidade que permita aos contribuintes optantes pelo simples nacional, informar o seu faturamento mensalmente por competência, onde os valores dos serviços prestados sejam preenchidos automaticamente de acordo com as NFS-e emitidas. Após o preenchimento das informações o sistema deverá calcular automaticamente a alíquota por atividade na competência, respeitando os cálculos de alíquota do anexo informado, de acordo com a legislação vigente. No momento da emissão da NFS-e o sistema deverá buscar automaticamente a alíquota calculada para a competência. A funcionalidade deverá enquadrar automaticamente os contribuintes cujo faturamento no período que, de acordo com a legislação vigente, deverão recolher o ISSQN de acordo com a legislação municipal. O sistema deverá automaticamente buscar a alíquota associada a atividade informada e também permitir a emissão do documento de arrecadação das referidas NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

8 – O cálculo do ISSQN deverá respeitar as características tributárias da empresa emissora da NFS-e e o local de recolhimento do imposto, conforme legislação vigente;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possuir funcionalidade que permita ao contribuinte agendar a geração automática de uma NFS-e em uma determinada data e hora, baseado nas informações de emissão previamente cadastradas pelo contribuinte, programação de emissão com data futura;

Atende () Sim () Não atende

10 – Permitir ao contribuinte, no momento da emissão, selecionar os dados de uma nota já emitida anteriormente e estes dados serem preenchidos automaticamente na nota atual, permitindo a edição dos mesmos quando pertinente;

Atende () Sim () Não atende

11 – Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.

Atende () Sim () Não atende

12 – Contemplar as funcionalidades por webservice de: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e – serviços prestados, consulta de NFS-e serviços tomados ou intermediados, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta por faixa de NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF 2.3 ou superior;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possibilitar a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;

Atende () Sim () Não atende

14 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

15 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

Atende () Sim () Não atende

16 – Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo, senha e demais configurações exclusivas à emissão da NFS-e como envio do documento por e-mail, alíquotas de tributos federais, etc.

Atende () Sim () Não atende

17 – Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir selecionar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

departamento solicitante;

Atende () Sim () Não atende

18 – Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir emissão sem atribuir departamento solicitante.

Atende () Sim () Não atende

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA AVULSA (NFS-e Avulsa):

1 – Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de contribuinte avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

Atende () Sim () Não atende

2 – Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;

Atende () Sim () Não atende

3 – O sistema deverá possuir todos os campos e funcionalidades existentes na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado com e com a possibilidade de impressão, antes da emissão efetiva da Nota Fiscal De Serviços Eletrônica Avulsa;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir a geração e impressão de documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;

Atende () Sim () Não atende

6 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

7 – Garantir que a nota fiscal de serviços avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no documento de arrecadação a ela vinculado;

Atende () Sim () Não atende

8 – Disponibilizar a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa;

Atende () Sim () Não atende

9 – Permitir que os usuários do sistema possam consultar e imprimir a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;

Atende () Sim () Não atende

10 – Possibilitar ao tomador do serviço comprovar a autenticidade da nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;

Atende () Sim () Não atende

11 – Permitir a exportação das informações em arquivos xml;

Atende () Sim () Não atende

12 – Possibilitar que a emissão de nota fiscal de serviços eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.

Atende () Sim () Não atende

13 – Permitir parametrizações de quantidade de nfse avulsa e valor máximo acumulado por exercício.

Atende () Sim () Não atende

ISSQN ELETRÔNICO:

1 – Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros;

Atende () Sim () Não atende

2 – O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica;

Atende () Sim () Não atende

3 – Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”;

Atende () Sim () Não atende

4 – O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração;

Atende () Sim () Não atende

5 – O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.

Atende () Sim () Não atende

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS:

1 – As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido;

Atende () Sim () Não atende

2 – Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

3 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.1 – Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

Atende () Sim () Não atende

3.2 – Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;

Atende () Sim () Não atende

3.3 – Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

Atende () Sim () Não atende

3.4 – Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;

Atende () Sim () Não atende

3.5 – Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;

Atende () Sim () Não atende

3.6 – Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo-texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

Atende () Sim () Não atende

3.7 – Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

Atende () Sim () Não atende

3.8 – Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

Atende () Sim () Não atende

3.9 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

3.10 – Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

Atende () Sim () Não atende

3.11 – Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

Atende () Sim () Não atende

3.12 – Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

Atende () Sim () Não atende

3.13 – Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.

Atende () Sim () Não atende

3.14 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

Atende () Sim () Não atende

3.15 – Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

Atende () Sim () Não atende

3.16 – Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;

Atende () Sim () Não atende

3.17 – Os departamentos da Prefeitura Municipal podem vincular NFS-e ao seu departamento;

Atende () Sim () Não atende

3.18 – Os departamentos da Prefeitura Municipal podem desvincular NFS-e emitidas ao seu departamento;

Atende () Sim () Não atende

3.19 – Os departamentos podem consultar NFS-e emitidas para a prefeitura municipal sem nenhuma vinculação com um departamento ou as NFS-e vinculadas ao seu departamento.

Atende () Sim () Não atende

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL:

1 – Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada;

Atende () Sim () Não atende

2 – Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do comprador dos serviços, local do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

3 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.1 – Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

Atende () Sim () Não atende

3.2 – Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;

Atende () Sim () Não atende

3.3 – Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

Atende () Sim () Não atende

3.4 – Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;

Atende () Sim () Não atende

3.5 – Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;

Atende () Sim () Não atende

3.6 – Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;

Atende () Sim () Não atende

3.7 – Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

Atende () Sim () Não atende

3.8 – Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;

Atende () Sim () Não atende

3.9 – Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;

Atende () Sim () Não atende

3.10 – Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;

Atende () Sim () Não atende

3.11 – Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

3.12 – Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;

Atende () Sim () Não atende

3.13 – Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;

Atende () Sim () Não atende

3.14 – Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizados no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;

Atende () Sim () Não atende

3.15 – Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

Atende () Sim () Não atende

3.16 – Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

Atende () Sim () Não atende

3.17 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

3.18 – Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

Atende () Sim () Não atende

3.19 – Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

Atende () Sim () Não atende

3.20 – Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

Atende () Sim () Não atende

3.21 – Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;

Atende () Sim () Não atende

3.22 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

Atende () Sim () Não atende

3.23 – Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

Atende () Sim () Não atende

3.24 – Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

Atende () Sim () Não atende

ESCRITURAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS):

Este módulo deverá permitir que as Instituições Financeiras cumpram suas obrigações tributárias. As declarações deverão ser feitas através da importação de arquivos, cujo layout deverá estar em conformidade com o modelo DES-IF elaborado pela ABRASF (www.abrasf.org.br) com no mínimo a versão 3.1;

Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

1 – Permitir que os auditores-fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir que o contribuinte realize a solicitação de acesso ao sistema;

Atende () Sim () Não atende

3 – Módulo Informações Comuns: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado – PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;

Atende () Sim () Não atende

4 – Módulo Demonstrativo Contábil: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;

Atende () Sim () Não atende

5 – Módulo Apuração Mensal: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;

Atende () Sim () Não atende

6 – Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

7 – O Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;

Atende () Sim () Não atende

8 – Emitir protocolo de envio do arquivo;

Atende () Sim () Não atende

9 – Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;

Atende () Sim () Não atende

10 – Apresentar as informações definidas pelo Municípios tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

Atende () Sim () Não atende

11 – Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

Atende () Sim () Não atende

12 – Emitir documento de arrecadação municipal, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

Atende () Sim () Não atende

13 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

14 – Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;

Atende () Sim () Não atende

15 – Permitir a consulta pelos auditores-fiscais dos módulos declarados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

15.1 – O Plano de Contas da Instituição contendo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;

Atende () Sim () Não atende

15.2 – A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;

Atende () Sim () Não atende

15.3 – O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

Atende () Sim () Não atende

15.4 – O Balancete Analítico mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;

Atende () Sim () Não atende

15.5 – Possuir funcionalidade que permita aos auditores fiscais definir as contas consideráveis tributáveis por instituição financeira e período. Deverá ser possível a importação destas contas através das informações declaradas pelos contribuintes ou por importação de um período já cadastrado anteriormente pela fiscalização. No momento da importação deverá ser informado o período da declaração já existente e o novo período a ser considerado para estas informações;

Atende () Sim () Não atende

15.6 – Permitir realizar o cruzamento das contas informadas como tributáveis pela fiscalização com as informações declaradas pela Instituição Financeira, tais como: contas consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, constas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição Financeira;

Atende () Sim () Não atende

15.7 – Permitir a geração de notificações em lotes, baseadas nas divergências e cruzamentos apurados pelo sistema mitigando o trabalho e principalmente o retrabalho do corpo de auditores com atividades repetitivas de impressão para o envio para entrega presencial ou e preferencialmente publicação no Domicílio



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Tributário Eletrônico;

Atende () Sim () Não atende

15.8 – Permitir a geração automática do levantamento fiscal apontando as contas que apresentarem divergências, sendo possível ao fiscal auditar os valores apresentados de cada conta por competência.

Atende () Sim () Não atende

15.9 – Possuir opção para informar as contas que já estão auditadas (conferidas) no levantamento fiscal de modo a possibilitar ao fiscal filtrar as contas que ainda necessitam ser auditadas;

Atende () Sim () Não atende

15.10 – Possuir filtro no levantamento fiscal das contas auditadas, contas com valores positivos declarados, contas com valores zerados;

Atende () Sim () Não atende

15.11 – Possuir relatório do levantamento fiscal detalhado por conta;

Atende () Sim () Não atende

15.12 – Possuir relatório do levantamento fiscal totalizado por competência.

Atende () Sim () Não atende

ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS:

1 – Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

Atende () Sim () Não atende

2 – O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;

Atende () Sim () Não atende

4 – Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo-texto gerados pelos sistemas contábeis obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

Atende () Sim () Não atende

6 – Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

Atende () Sim () Não atende

7 – Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

9 – Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

Atende () Sim () Não atende

10 – Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente;

Atende () Sim () Não atende

11 – Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes.

Atende () Sim () Não atende

ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS:

1 – Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

Atende () Sim () Não atende

2 – O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

Atende () Sim () Não atende

3 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.1 – Permitir que os auditores-fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;

Atende () Sim () Não atende

3.2 – Permitir que os auditores-fiscais realizem o cadastro das atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;

Atende () Sim () Não atende

3.3 – Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando.

Atende () Sim () Não atende

3.4 – O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;

Atende () Sim () Não atende

3.5 – Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

Atende () Sim () Não atende

3.6 – Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;

Atende () Sim () Não atende

3.7 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

3.8 – Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;

Atende () Sim () Não atende

3.9 – Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

Atende () Sim () Não atende

3.10 – Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.

Atende () Sim () Não atende

ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS COM VALOR DE ISSQN ESTIMADO:

1 – Este módulo deverá permitir que a fiscalização informe os contribuintes estimados e os valores mínimos a serem cobrados mensalmente por cada um em um determinado exercício;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

2 – Na geração da guia de recolhimento de prestação de serviço deverá ser verificado automaticamente se o valor de ISSQN das notas fiscais emitidas na competência pelo contribuinte é superior ou não ao valor mínimo estimado. Caso o valor seja superior, deverá ser gerado a guia com o valor apurado nas notas fiscais, caso contrário, deverá ser gerado a guia com o valor mínimo estimado para a competência;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO DE CONTADORES:

1 – O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, permitindo que estes realizem autocadastramento;

Atende () Sim () Não atende

2 – Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;

Atende () Sim () Não atende

3 – O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

Atende () Sim () Não atende

4 – As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contador, sua senha de acesso;

Atende () Sim () Não atende

5 – Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

5.1 – Permitir que o contador vincule todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;

Atende () Sim () Não atende

5.2 – O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

5.3 – Permitir ao contador utilizar as funcionalidades do sistema on-line apenas nos cadastros dos contribuintes para os quais estiver devidamente autorizado;

Atende () Sim () Não atende

5.4 – Apresentar ao usuário logo após sua autenticação a relação de empresas em que está autorizado para que ele possa selecionar a que vai utilizar;

Atende () Sim () Não atende

5.5 – Possibilitar ao usuário mudar de competência e de empresa sem ter que sair do sistema;

Atende () Sim () Não atende

5.6 – Possibilitar ao contador realizar todas as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações acessórias de seus clientes como importação de arquivos oriundos dos sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml).

Atende () Sim () Não atende

5.7 – Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

Atende () Sim () Não atende

AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NFS-E:

1 – O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para emissão de notas fiscais de serviços eletrônica;

Atende () Sim () Não atende

2 – O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

2.1 – Efetuar o controle das nfs-e autorizadas, informando o contribuinte a quantidade de nfs-e disponíveis no momento da emissão;

Atende () Sim () Não atende

2.2 – As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;

Atende () Sim () Não atende

2.3 – Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;

Atende () Sim () Não atende

2.4 – Possuir funcionalidade de bloqueio de utilização de nfs-e.

Atende () Sim () Não atende

CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL:

1 – O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma “online”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS;

Atende () Sim () Não atende

2 – Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;

Atende () Sim () Não atende

3 – O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

Atende () Sim () Não atende

4 – As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contribuinte, sua senha de acesso;

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE:

Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas notas fiscais emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo automática para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência:

1 – Permitir o cadastro de cooperados à Cooperativa de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir o cadastro de empresas conveniadas à Cooperativa de Saúde;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possibilitar à Cooperativa de Saúde selecionar as notas fiscais emitidas pelos seus cooperados e/ou conveniados, tendo ela como tomadora do serviço, que deverão ser abatidas da base de cálculo do ISSQN;

Atende () Sim () Não atende

4 – Uma nota fiscal só poderá ser utilizada no cálculo de dedução uma única vez;

Atende () Sim () Não atende

5 – O sistema deverá calcular automaticamente o valor de dedução da base de cálculo do ISSQN baseado nas notas fiscais selecionadas e aptas a dedução;

Atende () Sim () Não atende

6 – Permitir que as operadoras sediadas em outros municípios efetuem a declaração e geração da guia de recolhimento do imposto devido no município proveniente dos serviços prestados para tomadores de serviços estabelecidos no município de acordo com a lei complementar 157/16;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir aos estabelecimentos de saúde do município declarar os atendimentos prestados a pacientes, através de planos de saúde administrados por cooperativas estabelecidas fora do município;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir ferramenta que permita auditar as informações prestadas pelas operadoras estabelecidas em outros municípios com as informações prestadas pelos estabelecimentos de saúde sediados no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

DEC – DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE – MUNICIPAL:

Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:

1 – Permitir o credenciamento dos contribuintes ao DET (Domicílio Eletrônico Tributário);

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir ao contribuinte vincular usuários que poderão ter acesso a mensagens/notificações recebidas;

Atende () Sim () Não atende

3 – Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens/notificações com a escolha do destinatário que poderá ser individual, em lote ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal;

Atende () Sim () Não atende

4 – O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possibilitar o cadastro de modelos de mensagens. Para cada modelo de mensagem, será possível especificar o prazo de ciência tácita, a possibilidade de o destinatário responder à mensagem e o prazo em que a mensagem poderá ser respondida;

Atende () Sim () Não atende

6 – O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir o envio de e-mail automaticamente ao destinatário alertando sobre a existência de uma nova mensagem;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

9 – Permitir anexar documentos digitais às mensagens;

Atende () Sim () Não atende

10 – Permitir ao contribuinte protocolar requisições utilizando o DET;

Atende () Sim () Não atende

11 – Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;

Atende () Sim () Não atende

12 – Permitir a impressão do protocolo de recebimento da mensagem, devendo informar no mínimo: número do protocolo, destinatário (CPF/CNPJ, Razão Social), assunto, teor da mensagem, data e horário de envio, data e hora em que a mensagem foi lida pelo destinatário (ou data e hora da ciência tácita), CPF/CNPJ e nome do usuário que leu a mensagem;

Atende () Sim () Não atende

13 – Possuir serviços de integração por webservice de modo a permitir que outros sistemas utilizados pela prefeitura possam utilizar o DET para criar mensagens/notificações e consultar a leitura dessas mensagens/notificações. Os serviços deverão prever autenticação de modo a garantir a segurança na comunicação.

Atende () Sim () Não atende

MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL:

O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal:

1 – O sistema deverá permitir a inclusão dos órgãos de fiscalização existentes no município, permitindo vincular usuários, documentos, etc. a cada um destes órgãos criados;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir a criação dos documentos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer ajustes que se fazem necessário;
Atende () Sim () Não atende
- 3 – Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;
Atende () Sim () Não atende
- 4 – Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;
Atende () Sim () Não atende
- 5 – Permitir cadastrar os assuntos das ordens de serviço;
Atende () Sim () Não atende
- 6 – Permitir a criação de workflows dos documentos de fiscalização devendo ser possível definir os documentos que o compõe, a sua ordem de execução e obrigatoriedade;
Atende () Sim () Não atende
- 7 – Permitir vincular workflow e assunto da ordem de serviço, de modo a permitir que apenas os documentos constantes naquele workflow sejam exibidos na ordem de serviço (definido por assunto);
Atende () Sim () Não atende
- 8 – O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
Atende () Sim () Não atende
- 9 – Permitir o envio de notificação para o fiscal que recebeu a ordem de serviço;
Atende () Sim () Não atende
- 10 – Permitir o aceite da ordem de serviço;
Atende () Sim () Não atende
- 11 – Permitir adicionar ocorrências as ordens de serviço devendo as mesmas ser apresentadas de forma histórica;
Atende () Sim () Não atende
- 12 – Controle e geração dos documentos de fiscalização via sistema, com no mínimo os seguintes termos:
- 12.1 – TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
Atende () Sim () Não atende
- 12.2 – Termo de Intimação/Notificação;
Atende () Sim () Não atende
- 12.3 – Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo;
Atende () Sim () Não atende
- 12.4 – Termo de Apreensão;
Atende () Sim () Não atende
- 12.5 – Termo de Devolução;
Atende () Sim () Não atende
- 12.6 – Auto de Infração Obrigação Principal;
Atende () Sim () Não atende
- 12.7 – Auto de Infração Obrigação Acessória;
Atende () Sim () Não atende
- 12.8 – Termo de Encerramento de Fiscalização.
Atende () Sim () Não atende
- 12.9 – Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;
Atende () Sim () Não atende
- 12.10 – Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação. Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;
Atende () Sim () Não atende
- 12.11 – Permitir enviar os documentos de fiscalização via domicílio eletrônico tributário, sendo a ciência do recebimento realizado automaticamente no momento da leitura do mesmo pelo contribuinte ou de forma tácita após o prazo máximo estipulado por aquele documento;
Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

12.12 – Permitir dentro de uma ação fiscal gerar intimações a terceiros, ou seja, contribuinte que não esteja sendo alvo de uma ação fiscal, mas que eventualmente possa ter prestado ou tomado serviços ao contribuinte alvo de modo a que este possa prestar esclarecimentos;

Atende () Sim () Não atende

12.13 – O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;

Atende () Sim () Não atende

12.14 – Permitir cadastrar as sanções (penalidades) que irão compor os autos de infração (obrigação principal e acessória) possibilitando informar os valores e prazos.

Atende () Sim () Não atende

12.15 – O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de levantamento fiscal (prestador e tomador, simples nacional e instituições financeiras) devendo no mínimo informar o contribuinte, o período de apuração, os valores apurados por competência, detalhando em cada competência os valores informados pelos contribuintes, os valores apurados pelo fiscal e o valor a ser recolhido;

Atende () Sim () Não atende

12.16 – Permitir a impressão do levantamento fiscal;

Atende () Sim () Não atende

12.17 – Permitir vincular o levantamento fiscal ao auto de infração obrigação principal, bem como o tipo de sanção (penalidade a ser aplicada). Na geração do auto de infração, o sistema deve calcular automaticamente o valor do levantamento fiscal e das penalidades aplicadas.

Atende () Sim () Não atende

12.18 – Permitir que ao gerar um auto de infração de obrigação acessória, o fiscal defina a sanção (penalidade) a ser aplicada e o sistema calcule automaticamente os valores a serem cobrados.

Atende () Sim () Não atende

12.19 – Permitir a impressão do levantamento fiscal no auto de infração;

Atende () Sim () Não atende

12.20 – Permitir o gerenciamento das fases dos autos de infração, devendo ser possível cadastrar as fases recursais, prazos e descontos concedidos, bem como gerar a guia de recolhimento obedecendo às parametrizações de cada fase;

Atende () Sim () Não atende

12.21 – Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.;

Atende () Sim () Não atende

12.22 – O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;

Atende () Sim () Não atende

12.23 – Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas por fiscal, valores apurados, etc.

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO DE PEDÁGIO:

Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo;

1 – Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar o fator referente a “testada”, quilômetros da rodovia no município a qual se referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido;

Atende () Sim () Não atende

2 – Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

3 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX.

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL:

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo as seguintes exigências:

1 – Permitir a importação dos arquivos DAF607;

Atende () Sim () Não atende

2 – Após a importação, permitir a geração de relatório com os itens importados;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir a importação do arquivo de MEI fornecido pela Receita Federal do Brasil;

Atende () Sim () Não atende

4 – Após a importação dos arquivos de MEI, o sistema deverá gerar os relatórios.

Atende () Sim () Não atende

5 – Identificar os contribuintes que realizaram a inscrição de primeiro estabelecimento;

Atende () Sim () Não atende

6 – Identificar os contribuintes que realizaram a inscrição dos demais estabelecimentos;

Atende () Sim () Não atende

7 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço entre municípios dentro do mesmo estado;

Atende () Sim () Não atende

8 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço entre estados;

Atende () Sim () Não atende

9 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço dentro do mesmo município;

Atende () Sim () Não atende

10 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do nome empresarial (firma ou denominação);

Atende () Sim () Não atende

11 – Identificar os contribuintes que realizaram o Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de ME/EPP;

Atende () Sim () Não atende

12 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do contabilista responsável pela organização contábil perante o CRC;

Atende () Sim () Não atende

13 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração da natureza jurídica;

Atende () Sim () Não atende

14 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do contabilista ou da empresa de contabilidade;

Atende () Sim () Não atende

15 – Identificar os contribuintes que realizaram a exclusão do contabilista ou da empresa de contabilidade;

Atende () Sim () Não atende

16 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de atividades econômicas (principal e secundárias);

Atende () Sim () Não atende

17 – Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de período do Simples e MEI;

Atende () Sim () Não atende

18 – Identificar os contribuintes que realizaram o Pedido de baixa;

Atende () Sim () Não atende

19 – Quando identificado um contribuinte cadastrado com o evento de Pedido de Baixa, o sistema deverá bloquear o acesso deste contribuinte ao sistema para que não emita mais documentos fiscais;

Atende () Sim () Não atende

20 – Permitir a importação do arquivo de Dívida Ativa, fornecido pela Receita Federal do Brasil;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Após a importação do arquivo de Dívida Ativa, o sistema deverá possibilitar ao usuário:

21 – Buscar o(s) CNPJ(s) que possuem dívidas;

Atende () Sim () Não atende

Após a busca do CNPJ, o usuário deverá ter a opção de selecionar os débitos para:

22 – Gerar uma Guia de cobrança amigável;

Atende () Sim () Não atende

23 – Extrair relatório das dívidas;

Atende () Sim () Não atende

24 – Permitir a importação do arquivo da Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional para Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), fornecido pela Receita Federal do Brasil;

Atende () Sim () Não atende

Após a importação do arquivo DASN-SIMEI, o sistema deverá gerar o relatório:

25 – Cruzamento da base de cálculo do ISSQN (Serviços Prestados no município) x valor de declaração do ISSQN no DASN-SIMEI;

Atende () Sim () Não atende

O relatório deverá ter os filtros para:

26 – Base de Cálculo maior que a declaração DASN-SIMEI;

Atende () Sim () Não atende

27 – Base de Cálculo menor que a declaração DASN-SIMEI;

Atende () Sim () Não atende

28 – Base de Cálculo igual à declaração DASN-SIMEI;

Atende () Sim () Não atende

29 – Permitir a importação dos arquivos do Simples Nacional fornecidos pela Receita Federal do Brasil (de PGDAS-D e DEFIS, do PGDAS E DASN, de Eventos, DAS Cobrança e DAS Senda, de Pagamentos, de Opção);

Atende () Sim () Não atende

30 – Permitir a importação dos arquivos de parcelamento de débitos do Simples Nacional fornecido pela Receita Federal do Brasil;

Atende () Sim () Não atende

31 – Permitir a exibição em tela e impressão do conteúdo dos arquivos importados;

Atende () Sim () Não atende

32 – Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;

Atende () Sim () Não atende

33 – Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;

Atende () Sim () Não atende

34 – Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;

Atende () Sim () Não atende

35 – Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;

Atende () Sim () Não atende

36 – Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;

Atende () Sim () Não atende

37 – Possuir mecanismo que permita verificar alíquotas diferentes entre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e PGDAS;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 38 – Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal e estão declarando o PGDAS;
Atende () Sim () Não atende
- 39 – Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;
Atende () Sim () Não atende
- 40 – Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS.;
Atende () Sim () Não atende
- 41 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com declaração zerada ou sem movimento;
Atende () Sim () Não atende
- 42 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita para outros municípios;
Atende () Sim () Não atende
- 43 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receitas de outros municípios;
Atende () Sim () Não atende
- 44 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita com retenção de ISSQN;
Atende () Sim () Não atende
- 45 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita sem retenção de ISSQN;
Atende () Sim () Não atende
- 46 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de contabilidade;
Atende () Sim () Não atende
- 47 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de locação;
Atende () Sim () Não atende
- 48 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de serviços para o exterior;
Atende () Sim () Não atende
- 49 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de no mercado interno;
Atende () Sim () Não atende
- 50 – Possuir mecanismo que permita identificar as empresas com segregação de receita de no mercado externo;
Atende () Sim () Não atende
- 51 – Permitir, através de gráficos de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do Simples Nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: se o pagamento operou-se através da DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DASavulso;
Atende () Sim () Não atende
- 52 – Permitir, através de relatórios de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do Simples Nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: se o pagamento operou-se através da DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DASavulso;
Atende () Sim () Não atende
- 53 – Permitir, através de gráfico de gestão, a identificação dos maiores contribuintes optantes do Simples Nacional em determinado período a ser informado pelo usuário;
Atende () Sim () Não atende
- 54 – Permitir, através de relatórios de gestão, a identificação dos maiores contribuintes optantes do Simples Nacional em determinado período a ser informado pelo usuário;
Atende () Sim () Não atende
- 55 – Permitir, através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados por período (anual, mensal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

diária) a ser informado pelo usuário;

Atende () Sim () Não atende

56 – Permitir, através de relatórios, a identificação dos valores arrecadados por período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;

Atende () Sim () Não atende

57 – Permitir, através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;

Atende () Sim () Não atende

58 – Permitir, através de relatórios, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;

Atende () Sim () Não atende

59 – Permitir, através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;

Atende () Sim () Não atende

60 – Permitir, através de relatórios, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos em determinado período (anual, mensal e diária) a ser informado pelo usuário;

Atende () Sim () Não atende

61 – Permitir, através de consulta, listar os parcelamentos, devendo ser possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, razão social, número do parcelamento, data do pedido, data da última movimentação, situação do valor consolidado, quantidade de parcelas e valor da parcela, bem como o valor total consolidado e/ou negociado;

Atende () Sim () Não atende

62 – Permitir, através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: período de apuração, data de vencimento, valor original e valor atualizado;

Atende () Sim () Não atende

63 – Permitir, através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado;

Atende () Sim () Não atende

64 – Permitir, através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: vencimento da parcela, número da DAS, data de arrecadação e valor total da DAS;

Atende () Sim () Não atende

65 – Permitir, através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o valor em parcelamento, arrecadado e saldo atualizado a receber;

Atende () Sim () Não atende

66 – Permitir, através de relatórios, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o valor em parcelamento, arrecadado e saldo atualizado a receber;

Atende () Sim () Não atende

67 – Permitir, através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que falta ser declarada para o Município;

Atende () Sim () Não atende

68 – Permitir, através de relatórios, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que falta ser declarada para o Município;

Atende () Sim () Não atende

69 – Permitir, através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declaradas versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo atualizado de DAS a serem quitadas;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

70 – Permitir, através de relatórios, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declaradas versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo atualizado de DAS a serem quitadas;

Atende () Sim () Não atende

71 – Permitir, através de gráfico, identificar os maiores contribuintes de ISSQN, optantes do Simples Nacional, a partir de dados extraídos dos sistemas informatizados da Receita Federal do Brasil;

Atende () Sim () Não atende

72 – Permitir, através de relatórios, identificar os maiores contribuintes de ISSQN, optantes do Simples Nacional, a partir de dados extraídos dos sistemas informatizados da Receita Federal do Brasil;

Atende () Sim () Não atende

73 – Permitir, através de gráfico, identificar os valores declarados nas DAS, bem como sua respectiva situação (pago, pendente, parcelado ou suspenso);

Atende () Sim () Não atende

74 – Permitir, através de relatórios, identificar os valores declarados nas DAS, bem como sua respectiva situação (pago, pendente, parcelado ou suspenso);

Atende () Sim () Não atende

75 – Permitir, através de gráfico, identificar a quantidade de empresas com informações divergentes entre o declarado na Receita Federal do Brasil e o declarado no Município, sendo possível, ainda, listar os dados que originaram tais informações;

Atende () Sim () Não atende

76 – Permitir, através de relatórios, identificar a quantidade de empresas com informações divergentes entre o declarado na Receita Federal do Brasil e o declarado no Município, sendo possível, ainda, listar os dados que originaram tais informações;

Atende () Sim () Não atende

77 – Todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, razão social e período de apuração (anual, mensal e diário), tipo de atividade e/ou respectivo CNAE, assim como o valor arrecadado;

Atende () Sim () Não atende

78 – Todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, razão social e período de apuração (anual, mensal e diário), tipo de atividade e/ou respectivo CNAE, assim como o valor arrecadado;

Atende () Sim () Não atende

79 – Todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a listagem dos dados que deram origem à visão;

Atende () Sim () Não atende

80 – Todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a listagem dos dados que deram origem à visão;

Atende () Sim () Não atende

81 – Todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a exportação dos dados, minimamente, nos formatos XLS e CSV;

Atende () Sim () Não atende

82 – Todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem possibilitar a exportação dos dados, minimamente, nos formatos XLS e CSV;

Atende () Sim () Não atende

83 – Em todos os gráficos e consultas, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, detalhando qual informação será base para a ordenação;

Atende () Sim () Não atende

84 – Em todos os relatórios, previstos do item 3.29.27 ao 3.29.52, devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, detalhando qual informação será base para a ordenação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

85 – Permitir a geração de Notificação Preliminar no caso de inconsistência nas informações prestadas pelo contribuinte com o envio para o mesmo do módulo de mensagens, ou e-mail ou impresso fiscal;

Atende () Sim () Não atende

86 – Permitir a geração de Termo de Exclusão do Simples Nacional com o envio para o mesmo através do módulo de mensagem, ou e-mail ou impresso fiscal;

Atende () Sim () Não atende

87 – Permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

88 – Permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário Eletrônico, respeitando as seguintes funções:

89 – Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências;

Atende () Sim () Não atende

90 – Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

91 – Geração de arquivo de integração com a receita federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado em sua última versão;

Atende () Sim () Não atende

92 – Permitir a importação dos arquivos de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;

Atende () Sim () Não atende

93 – Permitir funcionalidade de controle com contrassenha para autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;

Atende () Sim () Não atende

94 – Cadastro manual de registro para exclusão em lote;

Atende () Sim () Não atende

95 – Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico de para contribuintes possuidores de divergências;

Atende () Sim () Não atende

96 – Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes;

Atende () Sim () Não atende

97 – Permitir o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE) com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE em sua última versão;

Atende () Sim () Não atende

98 – Permitir a importação do arquivo de ciência, gerado pela receita federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE em sua última versão;

Atende () Sim () Não atende

99 – Permitir a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes:

99.1 – Modelo Aviso de Cobrança;

Atende () Sim () Não atende

99.2 – Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;

Atende () Sim () Não atende

99.3 – Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);

Atende () Sim () Não atende

99.4 – Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;

Atende () Sim () Não atende

99.5 – Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

99.6 – Modelo Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

99.7 – Modelo Prazo de Entrega de Declarações;

Atende () Sim () Não atende

99.8 – Modelo Notificação prévia visando à autorregularização;

Atende () Sim () Não atende

100 – Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE;

Atende () Sim () Não atende

101 – O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA);

Atende () Sim () Não atende

102 – O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos;

Atende () Sim () Não atende

103 – O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas;

Atende () Sim () Não atende

104 – O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos;

Atende () Sim () Não atende

105 – O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem;

Atende () Sim () Não atende

106 – O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM);

Atende () Sim () Não atende

107 – O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades;

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO DE RETENÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS:

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências:

1 – Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

Atende () Sim () Não atende

2 – Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;

Atende () Sim () Não atende

3 – Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e declarações geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO:

1 – Este módulo deverá permitir que as Empresas de Transporte Público que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando, no mínimo, o número do ônibus, o número inicial e final da catraca, a quantidade de passes, valor da tarifa e atividade;

Atende () Sim () Não atende

2 – O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir a parametrização do período de apuração dos lançamentos (mensal ou quinzenal);

Atende () Sim () Não atende

4 – Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos obedecendo a parametrização do período de apuração configurado;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205-000

Fones: (38) 3754-8832 (38) 3754-8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITO PARA O TOMADOR DE SERVIÇOS:

O sistema deverá possuir dispositivo que permita gerenciar os créditos de ISSQN atribuídos para os tomadores de serviço referentes às emissões das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, atendendo, no mínimo, as seguintes exigências:

1 – Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;

Atende () Sim () Não atende

2 – Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir configurar regras de geração de créditos diferenciados pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;

Atende () Sim () Não atende

4 – Permitir ao tomador definir a forma de resgate dos créditos gerados (abate do IPTU através da indicação de um imóvel cadastrado no município, indicação de uma conta bancária em uma instituição financeira para depósito, doação do crédito para uma entidade assistencial previamente aprovada pelo município).

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO:

1 – Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo o percentual de dedução por documento, valor do teto a ser abatido no período, data inicial e final desta redução, texto a ser impresso na emissão da NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

2 – Na impressão da NFS-e deverá constar o texto definido no item 3.32, quando da utilização do benefício;

Atende () Sim () Não atende

3 – Caso o limite de abatimento seja atingido, o sistema deverá automaticamente não permitir que o contribuinte continue utilizando o benefício;

Atende () Sim () Não atende

4 – Deverá ser possível consultar, por contribuinte ou geral, o valor abatido da base de cálculo no período do benefício.

Atende () Sim () Não atende

MÓDULO INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Este módulo deverá permitir as Instituições de Ensino, gerenciem seus cursos e alunos, possibilitando que as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e sejam emitidas automaticamente baseado nos alunos matriculados e valores da mensalidade:

1 – Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espóradico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço) e valor do curso;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;

Atende () Sim () Não atende

3 – Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

Atende () Sim () Não atende

6 – Permitir a geração automática das NFS-e baseado no cadastro de alunos matriculados por curso.

Atende () Sim () Não atende

INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA NACIONAL DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e NACIONAL):

1 – Permitir a importação via API e de forma automática das NFS-e emitidas no Sistema Nacional;

Atende () Sim () Não atende

2 – As NFS-e importadas deverão conter todos os campos existentes no layout do Sistema Nacional;

Atende () Sim () Não atende

3 – Deverá ser possível a consulta em tela e a impressão das NFS-e seguindo o layout do modelo nacional;

Atende () Sim () Não atende

4 – Deverá ser possível consultar todos os eventos vinculados a NFS-e emitida;

Atende () Sim () Não atende

5 – Permitir a emissão de uma NFS-e no módulo do município e sua imediata integração ao Sistema Nacional NFS-e através de API;

Atende () Sim () Não atende

6 – A NFS-e emitida no município deverá prever todos os campos e regras de negócio existente no Sistema Nacional NFS-e;

Atende () Sim () Não atende

7 – Permitir a geração de relatórios com, no mínimo, as seguintes características:

7.1 – NFS-e emitidas por contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

7.2 – NFS-e emitidas por período;

Atende () Sim () Não atende

7.3 – NFS-e emitidas permitindo filtrar tomadores de serviço do município, de fora do município ou exterior;

Atende () Sim () Não atende

7.4 – Contribuintes emitentes de NFS-e que não possuem cadastro no município;

Atende () Sim () Não atende

7.5 – NFS-e emitidas por atividade;

Atende () Sim () Não atende

8 – Possuir painel para acompanhamento e parametrização das notas nacionais com no mínimo as seguintes funcionalidades:

8.1 – Permitir parametrizar o tempo de sincronismo entre a solução e o ambiente nacional de dados;

Atende () Sim () Não atende

8.2 – Permitir visualizar a última sincronização;

Atende () Sim () Não atende

8.3 – Permitir sincronizar a qualquer momento.

Atende () Sim () Não atende

CONSULTA PÚBLICA:

O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo;

Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento;

Este módulo deverá, no mínimo, permitir:

1 – Emissão de cartão da inscrição municipal “online”;

Atende () Sim () Não atende

2 – Verificar a autenticidade da NFS-e emitida;

Atende () Sim () Não atende

3 – Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA:

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:

1 – Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;

Atende () Sim () Não atende

2 – Manter os históricos das solicitações;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possibilitar o acompanhamento da solicitação;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais.

Atende () Sim () Não atende

ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO:

1 – Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município;

Atende () Sim () Não atende

2 – Possuir funcionalidades de controle de acesso;

Atende () Sim () Não atende

3 – Possuir rotina de baixa bancária;

Atende () Sim () Não atende

4 – Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;

Atende () Sim () Não atende

5 – Possuir rotina para cancelamento de guias. A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:

5.1 – Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

5.2 – Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;

Atende () Sim () Não atende

5.3 – Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;

Atende () Sim () Não atende

5.4 – Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;

Atende () Sim () Não atende

5.5 – Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;

Atende () Sim () Não atende

6 – O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas;

Atende () Sim () Não atende

7 – Os requisitos mínimos exigidos são:

7.1 – Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

7.2 – Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:

Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;

Atende () Sim () Não atende

7.3 – Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;

Atende () Sim () Não atende

7.4 – Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;

Atende () Sim () Não atende

7.5 – Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

7.6 – Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;

Atende () Sim () Não atende

7.7 – Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;

Atende () Sim () Não atende

7.8 – Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;

Atende () Sim () Não atende

7.9 – Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;

Atende () Sim () Não atende

7.10 – Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;

Atende () Sim () Não atende

7.11 – Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;

Atende () Sim () Não atende

7.12 – Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;

Atende () Sim () Não atende

7.13 – Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;

Atende () Sim () Não atende

7.14 – Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;

Atende () Sim () Não atende

7.15 – Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;

Atende () Sim () Não atende

8 – Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;

Atende () Sim () Não atende

9 – Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 10 – Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);
Atende () Sim () Não atende
- 11 – Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);
Atende () Sim () Não atende
- 12 – Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);
Atende () Sim () Não atende
- 13 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
Atende () Sim () Não atende
- 14 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
Atende () Sim () Não atende
- 15 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
Atende () Sim () Não atende
- 16 – Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária).
Atende () Sim () Não atende
- 17 – Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano;
Atende () Sim () Não atende
- 18 – Possuir ferramenta de Business Intelligence;
Atende () Sim () Não atende
- 19 – Possuir consulta através de mapeamento digital;
Atende () Sim () Não atende
- 20 – Localização dos maiores contribuintes;
Atende () Sim () Não atende
- 21 – Localização dos maiores contribuintes por atividade;
Atende () Sim () Não atende
- 22 – Localização dos maiores serviços prestados fora do município;
Atende () Sim () Não atende
- 23 – Localização dos maiores serviços prestados no município;
Atende () Sim () Não atende
- 24 – Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.
Atende () Sim () Não atende

APLICATIVOS ESTRUTURANTE – SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Exigências mínimas para este aplicativo – Lote 02:

Este Aplicativo deverá, necessariamente, contemplar as seguintes exigências:

- Cadastro Geral

1- Apresentação das telas

Atende () Sim () Não atende

2- Assunto

Atende () Sim () Não atende

3- Cidade

Atende () Sim () Não atende

4- Estado

Atende () Sim () Não atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

5- Importação de Normas

Atende () Sim

() Não atende

6- Instituição

Atende () Sim

() Não atende

7- Logomarca

Atende () Sim

() Não atende

8- Parâmetro

Atende () Sim

() Não atende

9- Status

Atende () Sim

() Não atende

10- Segurança

Atende () Sim

() Não atende

11- Definir Acesso

Atende () Sim

() Não atende

12- Função do Sistema

Atende () Sim

() Não atende

13- Grupo

Atende () Sim

() Não atende

14- Grupo por Usuário

Atende () Sim

() Não atende

15- Módulo por função

Atende () Sim

() Não atende

16- Módulo Sistema

Atende () Sim

() Não atende

17- Perfil

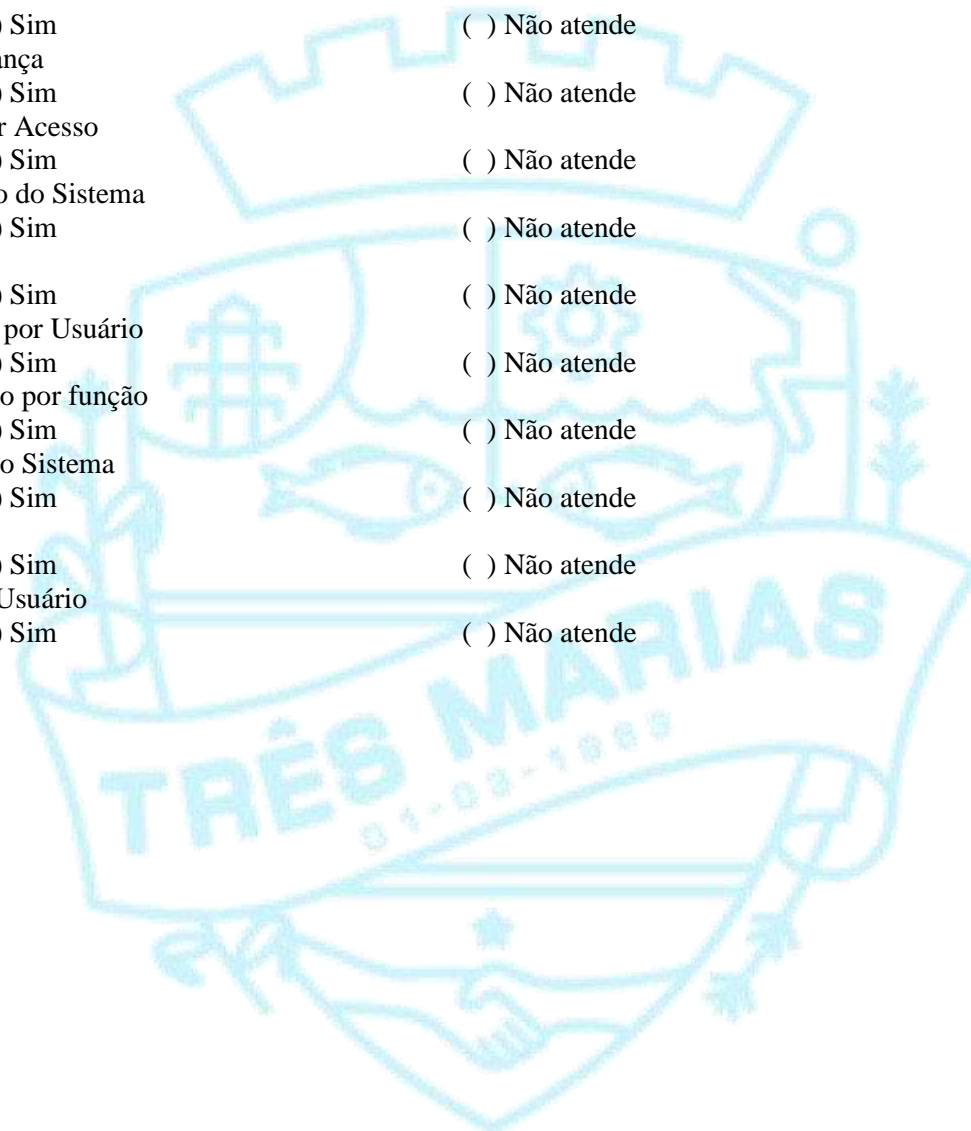
Atende () Sim

() Não atende

18- Perfil Usuário

Atende () Sim

() Não atende





PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

O (a) “nome da empresa”, devidamente cadastrada no CNPJ sob nº, sediada na Rua nº, município de, estado de neste ato representado pelo Sr. “nome”, brasileiro, “estado civil”, “cargo ou função”, residente e domiciliado na Rua, nº, município de, estado de, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº, por este Instrumento de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) “nome”, brasileiro, “estado civil”, “cargo ou função”, residente e domiciliado na Rua, nº, município de, estado de, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº, e lhe confere amplos poderes, para o fim especial de representá-la perante a Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, a fim de participar do Processo Licitatório nº, estando autorizado a manifestar-se verbalmente, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, pelo que darei por bom, firme e valioso.

....., de de 2026.

Assinatura do Dirigente da Empresa (Assinatura digital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026

_____,(razão social da empresa) com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico em epígrafe instaurado pela Prefeitura Municipal de Três Marias, **DECLARAR**, sob as penas da lei:

() Sim, que enquadrados na condição de microempresa, empresa de pequeno ou equiparados, nos termos da [Lei complementar nº 123/2006](#) e suas alterações, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, assim como em atendimento ao disposto nos § 2º e § 3º do [art. 4 da Lei 14.133/2021](#), declaramos que no ano-calendário de realização deste processo ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() Não, enquadrados na condição de microempresa, empresa de pequeno ou equiparados.

1. que atendemos aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
2. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
3. que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (§ 1º, art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021)
4. que estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021)
5. que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021);
6. que não possuímos 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;
7. ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

8. que não há fatos impeditivos para participação, **declarando:**
- 8.1. que não é autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
 - 8.2. que não é empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
 - 8.3. que não é pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 8.4. que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 8.5. não é empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 8.6. não é/possuí pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 8.7. que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Três Marias;

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão, integrado, para a Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal de Três Marias, Estado de Minas Gerais, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme quantitativos e especificações contidas no Edital e seus anexos.

LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG						
CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
N/L	01	LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de exportação de informações ao PNCP - Sistema de almoxarifados; - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de folha de pagamento e e- social; - Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições; - Sistema de importação e exportação de dados; - Sistema de protocolo de documentos; - Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários; - Sistema de atualização de versões; - Sistema de controle de frotas; - Sistema de controle de bens	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

	<p>patrimoniais;</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de controle de acessos; - Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;- Sistema de instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, programação financeira;- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;- Sistema de Gestão de Serviços de Saúde; - Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços; <p><u>DETALHAMENTO DO LOTE Nº 01 SUPRACITADO POR ÓRGÃOS:</u></p> <p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – Prefeitura Municipal De Três Marias - MG</u></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de exportação de informações ao PNCP;- Sistema de licitações;- Sistema de almoxarifados;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de protocolo de documentos;- Sistema de controle de frotas;- Sistema de controle de bens patrimoniais; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de emissão de nota fiscal				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p>eletrônica de serviços;</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de gestão de serviços de saúde; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;- Sistema de atualização de versões;- Sistema de controle de acessos;- Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;- Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA - Programação financeira; <p>GABINETE DO PREFEITO</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão; <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Instituto De Previdência</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de licitações;- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de controle de bens patrimoniais; <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Câmara Municipal De Três Marias</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de licitações;- Sistema de almoxarifados- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de controle de bens patrimoniais;- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;			
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		- Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;				
TOTAL GERAL LOTE 01: R\$...						
LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL						
CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMA DO	TOTAL
N/L	1	LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL Órgão – PREFEITURA MUNICIPAL / PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Sistema de legislação municipal	MÊS	12		
TOTAL GERAL LOTE 02: R\$...						
TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$...						

Valor total: R\$ (.....) Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso).

Prazo de entrega de: () dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

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

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data limite prevista para entrega da proposta.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

INFORMAÇÕES DA FORMA DE PAGAMENTO:

Banco:

Agência:

Contato Corrente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL:

Nome do Signatário:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Estado Civil:

Cargo:

Residente e Domiciliado:

CPF:

Carteira de Identidade:

Órgão Expedidor:

....., de de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ___/___, QUE
FAZEM ENTRE SI MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS,
POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL
SR. DANILO BARBOSA REZENDE E A EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS**, pessoa jurídica de direito público interno localizado na Praça Castelo Branco, 03 – Centro – Três Marias/MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.695.008/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Danilo Barbosa Rezende, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº15.040.426, inscrito no CPF sob o nº. 079.222.146-00, residente e domiciliado em Três Marias/MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, sediada na _____, em _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, residente a Rua/Av. _____ nº. _____, Bairro _____, cidade, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº. 0213/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 3.682/2023, e demais legislações cabíveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 112/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão, integrado, para a Prefeitura Municipal, o Instituto de Previdência do Município e a Câmara Municipal de Três Marias, Estado de Minas Gerais, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme quantitativos e especificações contidas no Edital e seus anexos.
- 1.2 É objeto desta contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS - MG						
CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
N/L	01	<p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS – MG</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de licitações;- Sistema de exportação de informações ao PNCP- Sistema de almoxarifados;- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de protocolo de documentos;- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;- Sistema de atualização de versões;- Sistema de controle de frotas;- Sistema de controle de bens patrimoniais;- Sistema de controle de acessos;- Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;- Sistema de instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, programação financeira;- Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;- Sistema de Gestão de Serviços de Saúde;- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços;	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p><u>DETALHAMENTO DO LOTE Nº 01 SUPRACITADO POR ÓRGÃOS:</u></p> <p><u>LOTE Nº 01 SIAFIC – Prefeitura Municipal De Três Marias – MG</u></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de compras;- Sistema de exportação de informações ao PNCP;- Sistema de licitações;- Sistema de almoxarifados;- Sistema de folha de pagamento e e-social;- Sistema de protocolo de documentos;- Sistema de controle de frotas;- Sistema de controle de bens patrimoniais; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de contabilidade pública e controle interno;- Sistema de tributação – IPTU – ISS – Taxas e Contribuições;- Sistema de importação e exportação de dados;- Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de gestão de serviços de saúde; <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de controle de aplicativos e permissões de usuários;- Sistema de atualização de versões;- Sistema de controle de acessos;- Sistema de backup/restore;- Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;- Sistema de instrumentos de planejamento – PPA - LDO – LOA - Programação financeira;				
--	--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

		<p>GABINETE DO PREFEITO - Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão;</p> <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Instituto De Previdência</u> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de controle de bens patrimoniais;</p> <p><u>Lote Nº 01 Siafic – Câmara Municipal De Três Marias</u> - Sistema de compras; - Sistema de licitações; - Sistema de almoxarifados - Sistema de contabilidade pública e controle interno; - Sistema de folha de pagamento e e-social; - Sistema de importação e exportação de dados; - Sistema de controle de bens patrimoniais; - Sistema de portal da transparência e serviços de informação ao cidadão; - Sistema de backup/restore; - Sistema de aplicativos e permissões para assinatura digital;</p>				
TOTAL GERAL LOTE 01: R\$...						
LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL						
CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMA DO	TOTAL
N/L	1	<p>LOTE Nº 02 – ESTRUTURANTE – SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL Órgão – PREFEITURA MUNICIPAL / PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Sistema de legislação municipal</p>	MÊS	12		
TOTAL GERAL LOTE 02: R\$...						
TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$...						



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1** Termo de Referência;
- 1.3.2** Edital do Pregão Eletrônico;
- 1.3.3** Eventuais anexos dos documentos supracitados;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de ____ (____) meses, contados da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1** A prestação de serviços terá início, a partir da assinatura do Contrato, com a emissão da ordem de serviço.
- 3.2** Os serviços terão início imediato a partir da assinatura do contrato, contudo a prestação poderá estar sujeita à emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

4.1 A responsabilidade técnica pela prestação de serviços, objeto deste contrato, será exercida pelo Sr. (a) _____, profissão, inscrito junto ao _____ sob o nº. _____, residente à Rua/Av. _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____/UF, CEP: _____.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 PREÇO

- 5.1.1** O valor total da contratação é de R\$ ____ (_____).
- 5.1.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 5.2.1** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, e respectivos documentos fiscais, prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS, FGTS) e Trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 5.2.2** O Contratante pagará a (s) Nota (s) Fiscal (is)/ Fatura (s) somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 5.2.3** O não pagamento nos prazos previstos acarretará ao Contratante multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

5.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.3.1** As notas fiscais deverão ser emitidas conforme requisição emitida pelo Contratante, sendo que, havendo irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.
- 5.3.2** O setor competente para proceder ao 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 respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.3.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 5.3.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o que será comprovado pela documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.5** A critério do Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da Contratada.
- 5.3.6** É nula e não constituirá qualquer obrigação para o Contratante a prestação de serviços, sem observância do disposto no contrato.
- 5.3.7** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.3.8** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.
- 6.2** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4 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.
- 6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 Não haverá reajuste de preços exceto diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII e art. 96 e segs.)

- 7.1 Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV e art. 140)

8.1 São obrigações do Contratante:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 8.1.2 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 de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.5 Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 8.1.6 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 8.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da Contratada;
- 8.1.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI)

9.1A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1 Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- 9.1.2 Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- 9.1.3 Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributária e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- 9.1.4 Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- 9.1.5 Assumir os riscos inerentes às atividades;
- 9.1.6 A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- 9.1.7 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidades com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições contidas neste instrumento, bem como a conformidade com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações;
- 9.1.8 Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos pelo Edital, vinculado ao Processo Licitatório nº 213/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 112/2025, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente do Contratante;
- 9.1.9 Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

- 9.1.10 Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional do Contratante;
- 9.1.11 Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio de apoio a usuários para suporte e solução de problemas técnicos através de software próprio da Contratada (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da Contratada;
- 9.1.12 Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pelo Contratante para a nova versão dos sistemas da Contratada, objeto deste Edital, vinculado ao Processo Licitatório nº 213/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 112/2025.
- 9.1.13 Prestar ao Contratante todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos sempre que solicitado;
- 9.1.14 Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;
- 9.1.15 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos;
- 9.1.16 Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato;
- 9.1.17 Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 10.1 As penalidades que poderão ser cominadas à Contratada, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observarão os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021.
- 10.2 Comete infração administrativa a credenciada que incorrer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- h) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

10.3.2 Multa, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

10.3.2.1 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e/ou não celebrar o Contrato;

10.3.2.2 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I do edital, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.2.3 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução total do Contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

10.3.2.4 De até 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial do Contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

10.4 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos descritos nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave; (art. 156, §5º, da Lei).

10.6 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.7 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.7.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 10.7.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 10.7.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 10.11** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 10.12** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 10.13** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 11.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

- 11.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 11.2.1** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.3** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.3.3** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas dos serviços decorrentes deste credenciamento correrão, no presente exercício, à conta de dotação consignada no orçamento vigente, a seguir descrita:

Ficha:	00164	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS
Unidade:	02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Sub-Unidade:	02.06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Funcional Programatica:	04.122.0002.2010	MANUT. SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00127	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Sub-Unidade:	02.05.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Funcional Programatica:	04.122.0002.2006	MANUTENÇÃO DA SEC. DA FAZENDA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00113	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS
Unidade:	02.04	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Sub-Unidade:	02.04.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Funcional Programatica:	04.121.0002.2005	MANUT. SEC. DE PLANEJAMENTO
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos
Ficha:	00636	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS
Unidade:	02.14	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.14.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programatica:	10.122.0105.2059	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Desdobramento:	02	Locação de Softwares
Fonte de Recurso:	1.500	Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento:	1.500.000	Recursos não vinculados de Impostos

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 3.682/2023 e, demais normas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 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.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000

Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929

Site: www.tresmarias.mg.gov.br

E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Três Marias/ MG, para dirimir quaisquer questões que possam surgir do presente contrato.

16.2 E por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Três Marias, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS – CONTRATANTE

Danilo Barbosa Rezende – Prefeito Municipal

– CONTRATADA
- Representante Legal

TESTEMUNHAS: _____

TRÊS MARIAS
01-03-1889