



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2018

RESUMO GERAL

OBJETO: Locação de licença de uso por tempo determinado do Sistema de Informática, incluindo implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores na sede da CONTRATANTE e na sede da CONTRATADA, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido, para as áreas de:

- **CONTROLADORIA:** (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, do Transparência Brasil, Planejamento e Controle Interno).

- **RECURSOS HUMANOS:** (Folha de Pagamento e Controle de Ponto Eletrônico para processar até 300 servidores, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho). Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Deverá ainda atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (A Nova Contabilidade Pública) - PCASP.

- **TRIBUTAÇÃO:** (Sistema de gestão de receitas próprias municipais e fiscalização, Cadastro Técnico Municipal, Cadastro Imobiliário, Cadastro Economico ISSQN e Taxas, Lançamneto Tributário, Receitas Diversas, ITBI, Dívida Ativa, módulo gestão de execução fiscal/Jurídico, Módulo de água e esgoto, Classificação Contábil, Módulo Protocolo, Módulo WEB, requisitos técnicos do Banco de Dados dos Sistemas).

- **NOTA FISCAL ELETRÔNICA ESCRITURAÇÃO E RETENÇÃO NA FONTE:** Cadastro do Sistema, Parametrização do sistema, Lançamento do Sistema, Integração do Sistema, Módulo Desktop, Módulo Smart Device.

- **EDUCAÇÃO:** (Gestão Secretaria Municipal- Gestão de infra-estrutura escolar- Gestão Pedagógica- Transporte Escolar, Integração com Educacenso).

- **SAÚDE:** Modulo Integrado para todos os Programas do Ministério da Saúde em vigência, Regulação (agendamento fora e dentro do município), controle de presença e relatórios gerenciais do agendamento, Prontuário Eletrônico (medico, enfermagem, dentista, fisioterapia, fonoaudióloga, psicóloga), relatórios gerenciais por profissional (atendimento, encaminhamento, pedido de exames), Faturamento, Farmácia (entrada e saída, relatório gerencial da farmácia, consumo e estoque, controle do estoque almoxarifado). Modulo agendamento de viagens (relatório gerencial contendo localidade, numero de viagens, veiculo e kilometragem rodada), Vacina (conforme Ministério da Saúde).

-**ASSISTÊNCIA SOCIAL:** (Gerenciamento da secretaria de Assistência Social).

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 28/03/2018 às 09:00 horas

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 28/03/2018 às 09:15 horas

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento da proposta comercial e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Sala da Comissão Permanente de Licitações

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro de Albertina – MG



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

CONSULTAS AO EDITAL:

Na internet no endereço www.albertina.mg.gov.br, ou na sala da Comissão Permanente de Licitações localizada na rua Luiz Opúsculo, nº290, centro de Albertina – MG

ESCLARECIMENTOS:

Através do telefax (35) 3446-1300 com Ana Paula Moreira Conesa.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, centro - TELEFAX (35) 3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00009/2018

1 - PREÂMBULO

1.1 - O PREFEITO MUNICIPAL DE ALBERTINA, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na Prefeitura Municipal de Albertina/MG, situada na Rua Luiz Opúsculo nº 290, Centro, Albertina/MG, mediante designação da pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria 4809 - 23/08/2017, encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo **Menor Preço por Lote**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Orçamentária Municipal 1.102/2013 e da aplicação do Decreto Municipal nº. 547 de 19 de outubro de 2006. Serão recebidos os envelopes com as propostas financeiras e documentação na sala de licitações da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Luiz Opúsculo, nº 290 - Centro, na cidade de Albertina/MG até às 09h00 do dia 28/03/2018. A pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão, sendo a abertura da sessão oficial às 09h15min do dia 28/03/2018.

2 - OBJETO

2.1 - Locação de licença de uso por tempo determinado do Sistema de Informática, incluindo implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores na sede da CONTRATANTE e na sede da CONTRATADA, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido, para as áreas de:

- **CONTROLADORIA:** (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, do Transparência Brasil, Planejamento e Controle Interno).

- **RECURSOS HUMANOS:** (Folha de Pagamento e Controle de Ponto Eletrônico para processar até 300 servidores, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho). Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Deverá ainda atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (A Nova Contabilidade Pública) - PCASP.

- **TRIBUTAÇÃO:** (Sistema de gestão de receitas próprias municipais e fiscalização, Cadastro Técnico Municipal, Cadastro Imobiliário, Cadastro Economico ISSQN e Taxas, Lançamento Tributário, Receitas Diversas, ITBI, Dívida Ativa, módulo gestão de execução fiscal/Jurídico, Módulo de água e esgoto, Classificação Contábil, Módulo Protocolo, Módulo WEB, requisitos técnicos do Banco de Dados dos Sistemas).

- **NOTA FISCAL ELETRÔNICA ESCRITURAÇÃO E RETENÇÃO NA FONTE:** Cadastro do Sistema, Parametrização do sistema, Lançamento do Sistema, Integração do Sistema, Módulo Desktop, Módulo Smart Device.

- **EDUCAÇÃO:** (Gestão Secretaria Municipal- Gestão de infra-estrutura escolar- Gestão Pedagógica- Transporte Escolar, Integração com Educacenso).

- **SAÚDE:** Modulo Integrado para todos os Programas do Ministério da Saúde em vigência, Regulação (agendamento fora e dentro do) município, controle de presença e relatórios gerenciais do agendamento, Prontuário Eletrônico (medico, enfermagem, dentista, fisioterapia, fonoaudióloga, psicóloga), relatórios gerenciais por profissional (atendimento, encaminhamento, pedido de exames), Faturamento, Farmácia (entrada e saída, relatório gerencial da farmácia, consumo e estoque, controle do estoque almoxarifado). Modulo agendamento de viagens (relatório gerencial contendo localidade, numero de viagens, veiculo e kilometragem rodada), Vacina (conforme Ministério da Saúde).

-**ASSISTÊNCIA SOCIAL:** (Gerenciamento da secretaria de Assistência Social).



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

3 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

3.1 - O edital estará disponível na internet no site desta Prefeitura no endereço www.albertina.mg.gov.br e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada do prédio na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Luiz Opúsculo n° 290 - Centro - Albertina/MG, CEP. 37596-000 e poderá ser obtido junto a pregoeira e equipe de apoio de segunda a sexta-feira no horário das 8 as 11 e das 13 as 17 horas.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar deste pregão empresa cujo contrato social seja compatível com o objeto licitado e, também, estabelecida no país, que satisfaça as condições e disposições contidas neste edital e respectivos anexos.

4.2 - As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação. O envelope n.º 1 deverá conter a identificação do primeiro quadro relativo a proposta comercial e o envelope n.º 2 a descrição relativa ao segundo quadro da habilitação, sendo que, ambos deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2018 ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO: CNPJ.	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018 PREGÃO PRESENCIAL N°00009/2018 ENVELOPE N° 2 - HABILITAÇÃO PROPONENTE RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO: CNPJ.
--	--

4.3 - **A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO VI** do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes n° 1 e 2.

4.4 - **A CARTA PARA CREDENCIAMENTO**, no caso da empresa credenciar o representante, conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** do Edital e o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverão ser apresentados fora dos envelopes n° 1 e 2.

5 – IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAR

5.1 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

5.1.1 - concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.1.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

5.1.3 - em consórcio;

5.1.4 - que tenha funcionário ou membro da Administração do Município de Albertina, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.1.5 - que não atendam a disposição deste edital.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - No dia, hora e local designados no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto a pregoeira.

6.2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresentem o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

6.3 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

que comprove a representação legal do outorgante. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.4 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto a pregoeira implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.5- A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **ANEXO VI**.

6.6 - A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7 - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, e ainda deverão atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 - ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, no caso de não haver timbre da Empresa, deverá constar o carimbo do CNPJ, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;

7.1.2 - número do edital do Pregão e do Procedimento Licitatório;

7.1.3 - razão social da licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.

7.1.4 - planilha de preço ofertado por item, contendo o preço unitário e total;

7.1.5 - prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

7.1.6 - descrição do objeto ofertado com indicação das **CARACTERÍSTICAS E MARCAS**.

7.2 - As licitantes que não apresentarem marca nos materiais licitados na sua proposta escrita, poderão e deverão fazê-lo, na oferta do preço, que será registrado no quadro de lances.

7.3 - Todos os valores monetários que porventura vierem a ser apresentados em proposta, deverão estar em moeda corrente nacional; contendo até 02 (duas) casas decimais; sendo que nos preços apresentados, deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas; despesas com impostos, seguros, mão-de-obra, encargos e tributos sociais, fiscais e comerciais, custos diretos e indiretos, não sendo admitida a inclusão de quaisquer outras despesas posteriormente.

7.4 - A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira motivadamente.

7.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 - Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias a execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

7.7 - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita realização do objeto deste edital será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.8 - Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista neste edital.

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

8.1 - A sessão pública terá início às 09h15min do dia 28/03/2018, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, com sede na rua Luiz Opúsculo, n.º. 290 - Centro, na cidade de Albertina/MG.

8.2 - Os envelopes com a **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA** somente serão recebidos até às 09h00min do dia 28/03/2018, horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

8.3 - Instalada a sessão pública do Pregão, a pregoeira procederá à abertura dos envelopes de propostas comerciais, verificando a conformidade destas com o edital.

8.4 - Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrarem nas disposições da cláusula sétima deste edital;

8.5 - As propostas serão classificadas provisoriamente por ordem crescente de preços.

8.6 - No curso da sessão a pregoeira convidará individualmente as licitantes que tenham ofertado propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores à menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, ressalvado o disposto nas condições de DESEMPATE deste edital.

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

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

8.9 - A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, e ainda poderá a pregoeira negociar, para obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.10 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances, ressalvados primeiramente os casos de desempate previstos neste edital.

8.11 - Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao “último lance” ofertado pela própria licitante, o qual tenha sido anteriormente registrado, respeitados os demais ditames do edital.

8.12 - Em havendo apenas uma oferta (proposta), e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita ou ainda ser feita nova tentativa de negociação, a critério da pregoeira, objetivando sempre o “menor preço”.

8.13 - A bem da Administração Pública (busca pelo menor preço) poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado a pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da pregoeira a determinação da duração do tempo da consulta, desde que igual para todos.

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

8.15 - Examinada a proposta classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.16 - Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço/lance pelo objeto licitado; observado o “critério de julgamento” por **LOTE**.

8.17 - Encerrada a etapa competitiva e ultrapassados os ditames da cláusula de desempate existente neste edital e ordenadas às ofertas, devidamente registradas em ata, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante com a “menor proposta após fase de lances”, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

8.17.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2° da Lei Complementar n° 123/06.

8.17.2. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 5.7, proceder-se-á da seguinte forma:

8.17.2.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1° lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.17.2.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

8.17.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.17.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.17.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

8.17.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

8.18 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será habilitada e será então declarada "vencedora".

8.19 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.20 - Uma vez declarada a licitante "vencedora", qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo neste caso serem observadas as condições constantes deste edital.

8.21 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a pregoeira adjudicará o objeto à licitante vencedora e a autoridade superior homologará os autos, podendo esta ainda, revogar a licitação nos termos deste Instrumento Convocatório.

8.22 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras, poderão ser devolvidos no ato do certame mediante registro em ata ou caso haja manifestação de recurso os envelopes ficarão sob custódia da Administração até a celebração do Contrato, momento em que serão devolvidos via Correios com aviso de recebimento as licitantes.

9 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 HABILITAÇÃO deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo, no original em uma via ou em cópias autenticadas.

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 - Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

9.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.2- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

9.2.1- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.3 - HABILITATAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1- Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), da empresa licitante;

9.3.2- Prova de regularidade para com o FGTS, relativo ao CNPJ da empresa licitante;

9.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativo ao CNPJ da empresa licitante;

9.3.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao CNPJ da empresa licitante;

9.3.5- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao CNPJ da empresa licitante (domicílio ou sede);

9.3.6- Certidão negativa de débitos trabalhistas, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, CNDT; a qual é emitida eletronicamente e gratuitamente;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.3.7 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no ANEXO V.

9.8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da lei federal 8.666/93):

9.8.1 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido e firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou de forma satisfatória serviços correspondentes aos Módulo/Sistemas que pretende concorrer com base neste edital.

9.8.2 - Indicação do pessoal técnico de no mínimo 2(dois) profissionais capacitados e treinados em todos os programas que compõe determinado módulo/sistema.

9.8.2.1 - O vínculo empregatício do pessoal técnico com a empresa licitante deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou da cópia da ficha de registro de empregado, por dirigente ou sócio/proprietário da empresa;

9.8.2.2 - O vínculo de prestação de serviços autônomos será comprovado mediante apresentação do instrumento vigente de contrato de prestação de serviços ou de cópia autenticada, devendo a avença estar em plena vigência na data de apresentação da proposta.

9.8.3 - Deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação o **Atestado de Visita Técnica** constando que a licitante visitou o local da prestação dos serviços e tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados;

9.8.3.1 - É obrigatória a visita da licitante ao local dos serviços para conhecimento pleno dos mesmos, devidamente acompanhada de uma Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, ocasião em que lhe será fornecido o Atestado de Visita Técnica, conforme o modelo do ANEXO V – Documento indispensável a ser incluído no envelope nº2 “Documentação”. A ausência do “Atestado de Visita Técnica” desabilitará a empresa licitante;

9.8.3.2 - Para a realização da Visita Técnica, o representante da empresa licitante deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Albertina, localizada à Rua: Luiz Opúsculo, nº 290- Centro - Albertina/MG, nos dias úteis compreendidos entre 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26 e 27 do mês de março de 2018, em horários previamente agendados junto ao Setor de Licitações, através do telefone (35) 3446-1333;

9.8.3.3 - Para fins de identificação, no ato da visita técnica o representante da empresa deverá apresentar documento do qual conste todos os seus dados, bem como declaração de representação para a visita técnica constante no ANEXO IV.

9.8.4 - A **visita técnica** terá por finalidade:

9.8.4.1 - que a Licitante solicite eventuais de esclarecimentos necessários a formulação da proposta e futura execução do objeto.

9.8.4.2 - resguarde a Administração quanto a alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução do objeto licitado. Tais alegações não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a execução da Licitante de todo o exposto no Anexo I.

10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.1 - Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a pregoeira, com encaminhamento através de e-mail licita@albertina.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Albertina/MG.

11 - PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

11.2 - A impugnação ou pedido de providências deverá ser protocolizado diretamente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Albertina, situada a Rua Luiz Opúsculo nº 290, Centro, Albertina/MG, ou ser encaminhado via Correios, com AR, sendo que, neste último caso, só serão aceitos impugnações ou pedido de providências recebidos na Prefeitura até o último dia do prazo, sendo de responsabilidade da empresa o



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

extravio da correspondência ou o atraso em sua entrega. Não serão aceitos pedido de impugnação ou providências encaminhados por fac-símile ou e-mail.

11.3 - A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.4 - O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação (ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração (ões) decorrente(s)**, divulgação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Albertina e no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no site: www.albertina.mg.gov.br, com designação de nova data para a realização do certame.

12 – RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Albertina/MG e no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no site: www.albertina.mg.gov.br.

12.7- Qualquer recurso interposto, seja o constante nesta cláusula 12, bem como os previstos no art.109 da Lei 8.666 de 1993, deverá ser protocolizado diretamente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Albertina, situada a Rua Luiz Opúsculo nº 290, Centro, Albertina/MG, ou ser encaminhado via Correios, com Aviso de Recebimento - AR sendo que, neste último caso, só serão aceitos recursos recebidos na Prefeitura até o último dia do prazo, sendo de responsabilidade da empresa o extravio da correspondência ou o atraso em sua entrega. Não serão aceitos recursos encaminhados por fac-símile ou e-mail.

13 - DEMONSTRAÇÃO

13.1 - Após passada a fase de recurso a Licitante classificada em primeiro lugar, terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no **ANEXO I**.

13.2 - A comprovação do atendimento das características e funcionalidades estipuladas no **ANEXO I** será realizada por uma Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal de Albertina o qual verificará o atendimento às especificações técnicas dos **sistemas**.

- a) A Comissão poderá durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato.

13.3 - Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

13.4 - De acordo com o parecer da Comissão, a Pregoeira, verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, a licitante será declarada vencedora do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do **ANEXO I**, a Pregoeira convocará a nova



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

licitante classificada, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

14 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 - O objeto da presente licitação deverá ser efetuado conforme **ANEXO I**, na Prefeitura Municipal de Albertina, localizada à Rua Luiz Opúsculo nº 290 - Centro - Albertina/MG e iniciado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

14.2 - A Prefeitura Municipal de Albertina/MG reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO

15.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso** por parte da(s) licitante(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o(s) objeto(s) do certame a(s) licitante(s) vencedora(s).

15.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame a(s) proponente(s) vencedora(s).

15.3- A **Homologação** do presente processo, a cargo da Autoridade Superior Administrativa, dar-se-á após favorável manifestação da Assessoria Jurídica.

16 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1 - O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Quadro Oficial de Avisos exposto na Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível no site: www.albertina.mg.gov.br.

17- PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 - O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação específica, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer nas penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

17.2 - Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

18 - PAGAMENTO

18.1 - O pagamento poderá ser feito a favor da Licitante Vencedora até o 10º (décimo) dia útil após apresentação da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente:

- por crédito em conta corrente em instituição bancária, ou;
- pela Tesouraria Municipal.

18.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões);

18.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.2 - A regularidade fiscal e tributária da contratada será conferida pelo setor competente anteriormente a cada requisição do objeto, constituindo obrigação do contratado assegurar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a regularidade fiscal (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93). A inobservância pela contratada durante a fase de execução do contrato, nos termos do art. 78, incisos I da Lei nº 8.666/93, acarretará a rescisão contratual pela Administração, de acordo com o interesse estatal.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

18.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Albertina reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas a Licitante Vencedora e para ressarcir danos a terceiros.

19 – REAJUSTAMENTO E REALINHAMENTO DE PREÇOS

19.1 - Sobre o Realinhamento de Preços, estes somente poderão ocorrer se devidamente comprovado pela Licitante Vencedora e conforme inciso II, "d" do art. 65 da Lei nº8.666/93.

19.2 - O pedido de Realinhamento de Preços, deverá ser protocolizado diretamente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Albertina, situada à Rua Luiz Opúsculo nº 290, Centro, Albertina/MG ou ser encaminhado via Correios, com Aviso de Recebimento - AR, sendo de responsabilidade da empresa o extravio da correspondência ou o atraso em sua entrega. Não serão aceitos pedidos de reajustamento ou realinhamento encaminhados por fac-símile ou e-mail e quando concedido, terá validade a partir da data da publicação do deferimento no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.albertina.mg.gov.br.

19.3 - É vedado a Licitante Vencedora interromper o fornecimento após a emissão AF os serviços enquanto aguarda o trâmite do Processo de Realinhamento de Preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste Instrumento Convocatório.

19.4 - Para reajuste dos preços dos serviços será utilizado o índice de reajuste anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

19.5 – O valor contratado somente poderá ser reajustado a partir de 12 meses de vigência do contrato.

20 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 - As despesas decorrentes da prestação de serviços do objeto licitado correrá(ão) por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) de número(s):

REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
64	02.02.01.04.122.5014.4.010.3390.39.00
91	02.02.02.04.122.5014.4.016.3390.39.00
97	02.02.02.04.129.5014.4.096.3390.39.00
230	02.03.02.12.361.5034.4.039.3390.39.00
287	02.04.01.10.301.5039.4.050.3390.39.00
354	02.05.01.08.244.5044.4.069.3390.39.00

21 - SANCÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

21.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento ou prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Ficam estabelecidas as seguintes penalidades por descumprimento a este edital e o contrato:

1. Advertência;
2. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da proposta, pela recusa em assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada ou descumprimento do edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
3. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

4. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato pela inadimplência além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
5. Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o valor total estimado do Contrato, no caso do atraso ser superior a 10 (dez) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo com a sua rescisão;
6. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos.

21.2 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n° 10.520/02 e na Lei Federal n° 8.666/93, inclusive a responsabilização da Licitante Vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3 - A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Albertina no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

21.4 - O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

21.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.6 - Em qualquer hipótese na aplicação de sanções será assegurado à Licitante Vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 - A CONTRATADA deverá efetuar a execução do objeto do certame nos moldes previstos no instrumento convocatório e no contrato.

22.2 - A CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Albertina celebrarão o contrato de prestação de serviços, nos moldes da minuta constante do ANEXO IX deste edital.

22.3 - Caso a licitante não compareça para assinar o contrato, ou ainda não apresente a documentação exigida, a mesma será desclassificada, passando o objeto para a 2º colocada, além de receber as penalidades previstas na cláusula 21.

22.4 - É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido a 2º colocada.

22.5 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Albertina tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

22.6 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Albertina poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

22.7 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

22.8 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Albertina e desde que não afete a boa execução do contrato.

23 - DA VIGÊNCIA

23.1 - O contrato terá vigência até 31/12/2018, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93, art. 57.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

24- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1 - O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Albertina e, bilateralmente, por mútuo acordo das partes, quando caracterizadas as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

24.2 - Quando a alteração do contrato for decorrente de acréscimos contratuais, os preços serão determinados na proposta da contratada, observando o disposto no art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

24.3 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, §1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

25 – ANEXOS

25.1 - Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

25.1.1 - **ANEXO I** - termo de referência;

25.1.2 - **ANEXO II** - modelo/formulário de proposta financeira;

25.1.3 - **ANEXO III** - modelo de carta de credenciamento;

25.1.4 - **ANEXO IV** - modelo de declaração de representação para a visita técnica;

25.1.5 - **ANEXO V** - modelo de atestado de visita técnica;

25.1.6 - **ANEXO VI** - modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

25.1.7 - **ANEXO VII** - modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

25.1.8 - **ANEXO VIII** - modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

25.1.9 - **ANEXO IX** - minuta contratual.

26 - DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - A autoridade competente do Município de Albertina/MG poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

26.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.3 - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações pertinentes ao certame.

26.4 - A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo ela responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5 - Havendo indício de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Albertina comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

26.6 - É facultada à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Procedimento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

26.7 - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto as licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

27 - DO FORO

27.1 - As questões decorrentes da execução deste edital que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Jacutinga - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.2 - Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n° 10.520/02.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 15 de março de 2018.

Ana Paula Moreira Conesa
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2018

1- OBJETIVO

Locação de licença de uso por tempo determinado do Sistema de Informática, incluindo implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores na sede da CONTRATANTE e na sede da CONTRATADA, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido, para as áreas de:

- **CONTROLADORIA:** (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, do Transparência Brasil, Planejamento e Controle Interno).

- **RECURSOS HUMANOS:** (Folha de Pagamento e Controle de Ponto Eletrônico para processar até 300 servidores, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho). Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Deverá ainda atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (A Nova Contabilidade Pública) - PCASP.

- **TRIBUTAÇÃO:** (Sistema de gestão de receitas próprias municipais e fiscalização, Cadastro Técnico Municipal, Cadastro Imobiliário, Cadastro Economico ISSQN e Taxas, Lançamneto Tributário, Receitas Diversas, ITBI, Dívida Ativa, módulo gestão de execução fiscal/Jurídico, Módulo de água e esgoto, Classificação Contábil, Módulo Protocolo, Módulo WEB, requisitos técnicos do Banco de Dados dos Sistemas).

- **NOTA FISCAL ELETRÔNICA ESCRITURACÃO E RETENÇÃO NA FONTE:** Cadastro do Sistema, Parametrização do sistema, Lançamento do Sistema, Integração do Sistema, Módulo Desktop, Módulo Smart Device.

- **EDUCAÇÃO:** (Gestão Secretaria Municipal- Gestão de infra-estrutura escolar- Gestão Pedagógica- Transporte Escolar, Integração com Educacenso).

- **SAÚDE:** Modulo Integrado para todos os Programas do Ministério da Saúde em vigência, Regulação (agendamento fora e dentro do) município, controle de presença e relatórios gerenciais do agendamento, Prontuário Eletrônico (medico, enfermagem, dentista, fisioterapia, fonoaudióloga, psicóloga), relatórios gerenciais por profissional (atendimento, encaminhamento, pedido de exames), Faturamento, Farmácia (entrada e saída, relatório gerencial da farmácia, consumo e estoque, controle do estoque almoxarifado). Modulo agendamento de viagens (relatório gerencial contendo localidade, numero de viagens, veiculo e kilometragem rodada), Vacina (conforme Ministério da Saúde).

-**ASSISTÊNCIA SOCIAL:** (Gerenciamento da secretaria de Assistência Social).

2 - JUSTIFICATIVAS

2.1 - Manter e ampliar o nível de informatização atual através de licenciamento dos Sistemas para Informatização são pontos importantes e essenciais para a PREFEITURA, bem como atender as necessidades, através de suporte técnico nas áreas de:

CONTROLADORIA: (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, do Transparência Brasil, Planejamento, Controle Interno);



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

TRIBUTAÇÃO (Sistema de gestão de receitas próprias municipais e fiscalização, módulo de gestão de execução fiscal/jurídico e módulo para água e esgoto) e;

RECURSOS HUMANOS: (Folha de Pagamento e Controle de Ponto Eletrônico para processar até 300 servidores, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho), atingindo uma prestação de serviço com qualidade e eficiência para toda a comunidade.

2.2 - Agilizar este processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro da PREFEITURA; eliminando o retrabalho; reduzindo custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, aumentando sua receita própria com uso de novas tecnologias.

2.3 - Capacitar os servidores da PREFEITURA em todos os sistemas informatizados gerará resultados seguros, eficientes, eficazes e transparentes na prestação do serviço.

3 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - Sede da Prefeitura Municipal de Albertina/ MG.

4 - DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 - Será definido entre a empresa licitante e a Prefeitura Municipal de Albertina um interface para transferências das informações, com a participação dos servidores responsáveis por cada programa e técnicos da empresa licitante, onde cada parte será responsável pelas tarefas de importar, exportar e atualizar as informações.

4.2 - O sistema atual da Tributação está em base de dados cobol e não possui o lay-out dos arquivos e nem os dados em arquivo texto, devendo a empresa efetuar a conversão do sistema.

4.3 - A empresa licitante fornecerá os layout's contendo as especificações técnicas para o estabelecimento dessa interface de transferência de informações (migração), a fim de contemplar as garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações, cujos principais cadastros estão listados abaixo:

Todas informações, sem nenhuma restrição, de todo cadastro e histórico tributário.

Número de Servidores Públicos: 300 (servidores, terceiros e outros) registro aproximado;

Histórico de Folha de Pagamento;

Cadastro de Produtos;

Cadastro de Fornecedores;

Cadastro Patrimonial;

Cadastro de Veículos;

Cadastros da Contabilidade: movimento orçamentário e financeiro do exercício corrente, incluindo: empenhos orçamentários e extra-orçamentários e respectivas movimentações e lançamentos contábeis; restos a pagar de exercícios anteriores (processados e não processados); saldo de contas e bancos; etc.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes no sistema de informação, será emitido um "Termo de Aceite da Conversão".

4.4 - Deverão ser realizadas todas as simulações pela EMPRESA LICITANTE em conjunto com a Prefeitura Municipal de Albertina, antes da implantação definitiva do Software e disponibilização ao usuário final.

4.5 - Como parte integrante do processo de implantação, a empresa licitante deverá ministrar treinamento para os servidores usuários do Software;

4.6 - A Prefeitura Municipal de Albertina determinará os servidores que serão capacitadas para utilização do Software, dentro das áreas já descritas no objeto deste termo de referência. O local de realização do treinamento será fornecido e determinado pela Prefeitura Municipal de Albertina.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

4.7 - É de responsabilidade da EMPRESA LICITANTE o fornecimento de todo o material necessário para a realização do treinamento, inclusive o fornecimento de Certificado aos participantes.

4.8 - A EMPRESA LICITANTE deverá disponibilizar uma central de atendimento, em suas dependências, com pessoas devidamente treinadas, para atendimento em dias úteis e horário comercial aos usuários do Software, fornecendo suporte a utilização do mesmo. Esse suporte poderá ser através de contato telefônico ou “on-line” via canais disponíveis na Internet.

Manutenção: são os trabalhos realizados na sede do ÓRGÃO LICITANTE ou da EMPRESA LICITANTE que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do *Sistema*.

Consultoria: são os serviços realizados na sede do ÓRGÃO LICITANTE ou da EMPRESA LICITANTE, que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais nos diversos setores, para prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema, disponibilizando equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

Treinamento: são os serviços realizados na sede do ÓRGÃO LICITANTE ou da EMPRESA LICITANTE para transmitir conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos sistemas de informática do objeto licitado.

Acesso Técnico Remoto: É o atendimento que a EMPRESA LICITANTE através de um técnico acessa remotamente através de uma CONEXÃO, via o software de acesso remoto ou similar, com o computador servidor ou estação de trabalho da ÓRGÃO LICITANTE.

Implantação: os serviços de instalação, migração e treinamento dos servidores.

Migração: a transferência dos dados do sistema anterior para os sistemas atuais, após a disponibilização dos arquivos e layout's, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma.

Instalação: a disponibilização dos sistemas aos servidores e estações de trabalho indicados pela Prefeitura Municipal de Albertina.

5 - PREVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Para a Implantação dos serviços de instalação, migração e treinamento dos servidores designados estima-se o prazo máximo de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias.

5.2 - Os serviços de Implantação dos Sistemas terão início em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato e deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias.

5.3 - Os serviços de Migração, serão iniciados em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante entrega, pela PREFEITURA dos dados do sistema anterior, em meio magnético e com a definição detalhada de cada campo de cada arquivo, no padrão informado, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma.

5.4 - O Treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Albertina para operar os sistemas, deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, com exceção daqueles que necessitem aguardar a migração dos dados.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

6 - METAS

6.1 - Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB.

6.2 - Simplificar as rotinas de cadastramento;

6.3 - Manter atualizados e Integrar os cadastros;

6.4 - Capacitar os servidores da PREFEITURA na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

7 - SEGURANÇA E GARANTIAS DOS SISTEMAS

7.1 - Os sistemas deverão ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.

7.2 - Os sistemas deverão permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

7.3 - O sistemas deverão permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de *software* e *hardware*.

8 - DAS CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA

8.1 - A empresa LICITANTE deverá cumprir os critérios aqui estabelecidos quanto ao tempo de serviço, infra-estrutura, qualificação de funcionários e suporte quanto ao fornecimento da manutenção mensal da licença de uso das soluções necessárias, bem como, consultoria, treinamento, suporte técnico e suporte remoto, bem como:

8.1.1 - Indicação do pessoal técnico de no mínimo 2(dois) profissionais capacitados e treinados em todos os programas que compõe determinado módulo/sistema e ainda que referidos profissionais possuam curso superior ou técnico na área específica de cada módulo/sistema, ou curso em área afim.

8.1.2 - Ter uma Infra-Estrutura de telecomunicações, comprovada e instalada no estabelecimento do Licitante, através de Modem/Fax/Internet, para atender as necessidades Editálicas;

8.1.3 - Mostrar capacidade de atender o Órgão Público Municipal, na mesma atividade a ser informatizada, que encontram-se localizados na jurisdição do Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador;

8.1.4 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido e firmado por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante prestou de forma satisfatória serviços correspondentes aos Módulo/Sistemas que pretende concorrer com base neste edital.

8.1.5 - Possuir Registros Técnicos nos Órgãos competentes, tais como, ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software e ASSESPRO – Associação das Empresas de Processamento de Dados podendo ser solicitado pelo Contratante para confrontamento;

8.1.6 - Possuir Infra-Estrutura adequada para treinar os funcionários do Órgão Público Municipal no próprio estabelecimento do Licitante quando assim solicitado pela Órgão gestor do contrato;

8.1.7 - Realizar alterações, mudanças e adequações no sistema com solicitação feita pelos usuários desde que as mesmas sejam pertinentes e estejam de acordo com Legislação;

8.1.8 - Possuir métodos de treinamento básico no uso e operação de cada sistema que aperfeiçoem o tempo de aprendizado dos usuários;

8.1.9 - Ter profissionais com excelência no atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via internet ou telefone, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 hs. ininterruptamente;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

8.1.10 - Possuir meio de atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento do Órgão Público Municipal;

8.1.11 - A empresa deve disponibilizar o atendimento através da CONEXÃO, via o software específico de Suporte Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho do CLIENTE.

9 - CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

9.1 - Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra);

9.2 - Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows;

9.3 - Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário);

9.4 - Características dos sistemas informatizados nas áreas de:

9.4.1 - **CONTROLADORIA:** (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, do Transparência Brasil, Planejamento e Controle Interno):

9.4.1.1 - Ser desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows 2000; emitir automaticamente os anexos relativos ao FUNDEB e também os exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador.

9.4.1.2 - Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).

9.4.1.3 - Possuir geração automática de gráficos, que demonstram a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.

9.4.1.4 - Controlar o cadastro dos fornecedores mantendo todos os dados exigidos pela Lei 8.666/1993.

9.4.1.5 - Possuir HELP ON-LINE para que possa ser complementado pelo usuário e que ao imprimir se torna um Manual do Usuário.

9.4.1.6 - Possuir controle efetivo por senha definindo: usuário, período e tarefa.

9.4.1.7 - Qualquer relatório poder ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir "N" cópias e salvá-lo em meio magnético e o usuário pode criar automaticamente relatórios específicos sem a participação de programador/analista.

9.4.1.8 - Possuir Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários) e possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para os sistemas do TCE (se existir) 100 % do que ele permite.

9.4.1.9 - Padrão de formulário contínuo – todos os relatórios são emitidos em formulário de 80 (oitenta) colunas e também A4.

9.4.1.10 - Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, Despesas à pagar, cheques, fluxo de caixa e outros).

9.4.1.11 - Permitir que a tela de empenho e de despesa extraorçamentária, inclua novos fornecedores.

9.4.1.12 - Processar multi-exercícios e multi-órgãos em um mesmo equipamento para elaborar a Consolidação Municipal e permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.1.13 - Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, anular liquidação e anular empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase;

9.4.1.14 - Ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal o sistema deverá: processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extraorçamentários e de contratos), importar, a qualquer instante automaticamente cada empenho em restos à pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte, importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extraorçamentária, a pagar, para o exercício seguinte;

9.4.1.15 - Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (nos três sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras);

9.4.1.16 - Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) telas com funções recursivas, que permitem ao usuário pesquisar as opções disponíveis e válidas para cada campo e também incluir uma opção nova quando for necessário;

9.4.1.17 - Emitir os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101) , anexos exigidos na Instrução Normativa 06 do TCE-MG e emitir Fluxo de Caixa no período desejado pelo usuário;

9.4.1.18 - Gerar os relatórios da Prestação de Contas Mensalmente e gerar automaticamente as informações que lhe são pertinentes e que são exigidos pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998- para geração e divulgação da Home-Page Contas Públicas;

9.4.1.19 - Atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM – Sistema de Contas Municipais do TCE MG, ou outro que vier a substituí-lo;

9.4.1.20 - Fornecer também cadastro de Materiais estruturado para atender os vários setores do Órgão Público Municipal (Administração, obras, saúde, educação e outros);

9.4.1.21 - Gerenciar N almoxarifados;

9.4.1.22 - Obedecer os padrões e limites estabelecidos pela Lei 8.666, para as rotinas de licitação.

9.4.1.23 - Possibilitar a requisição de materiais on-line através de terminais, controlar os gastos individuais de cada secretaria/departamento/setor ou até mesmo veículos e está preparado para gerenciar materiais que possuam controle por LOTE, DATA DE VALIDADE e FABRICAÇÃO (Saúde e Alimentação).

9.4.1.24 - Gerenciar todos os bens patrimoniais de maneira integrada com a Gestão e a Contabilidade e também detalhando onde, com quem está, estado de conservação, valores envolvidos e fotos;

9.4.1.25 - Possuir controle efetivo de todos os veículos da frota municipal, condutores, documentação, multa, utilização, custo por KM ou por hora e com histórico de uso e manutenção;

9.4.1.26 - Permitir que qualquer relatório seja visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias e salvá-lo em meio magnético;

9.4.1.27 - Classificar os serviços e os itens de materiais em 03 (três) níveis de modo que estes possam ser agrupados em famílias, estas por sua vez agrupadas em subgrupos (ou subclasses) e estes reunidos em grupos (ou classes). Associar cada item de material a unidades de medidas que, por sua vez, devem estar organizados em um cadastro diferente, possibilitando que o item possua mais de uma unidade de medida;

9.4.1.28 - Indicar se o item de material é um item de patrimônio ou de estoque perecível e com controle de lote ou não;

9.4.1.29 - Impossibilitar a alteração da descrição e unidade de medida de um item de material para o qual exista estoque ou que já tenha sido autorizada uma solicitação de compra;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.1.30 - Incluir para cada família de materiais perecíveis o percentual, já ultrapassado, da sua vida útil, acima do qual não serão permitidos recebimentos do material;

9.4.1.31 - Possuir cadastro de fornecedores que possibilite o controle da validade da documentação entregue pelo mesmo, bem como suas linhas de fornecimento;

9.4.1.32 - Impressão da Inscrição do Fornecedor e do Certificado de Registro Cadastral junto ao Órgão Público Municipal;

9.4.1.33 - Consultar fornecedores de uma determinada linha de material e/ou serviço, com todos os seus dados, inclusive toda a sua documentação;

9.4.1.34 - Permitir o cadastramento de vários almoxarifados, podendo controlar o seu estoque individualmente;

9.4.1.35 - Possibilitar a subdivisão do espaço físico interno do(s) almoxarifado(s) em localizações distintas e o controle dos materiais armazenados nestas localizações, gerenciar o estoque de materiais não perecíveis e perecíveis por lote, de acordo com a data de validade, desde a entrada no almoxarifado, incluindo os estoques físicos e financeiros e controlar a transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino e possibilitar os ajustes físicos e financeiros de estoques, mantendo o seu histórico;

9.4.1.36 - Possibilitar a emissão de requisições de material "on-line", para atendimento imediato ou programado, observando a indicação se o item de material é um item de estoque ou se é adquirido somente quando necessário, sugerir compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de ressuprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais e classificar e controlar automaticamente os materiais classificados pela curva ABC para gerenciar estoques;

9.4.1.37 - Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, limitados ou não por intervalo de tempo;

9.4.1.38 - Operar com Banco de Dados Gratuito;

9.4.1.39 - Possibilitar o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo;

9.4.1.40 - Processar a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes físicos e financeiros sem alterações do seu preço médio;

9.4.1.41 - Fazer projeções para compra de materiais, baseado no consumo médio, nos estoques existentes nos almoxarifados, sendo informado, pelo usuário, o tempo de reposição e o intervalo de ressuprimento, seja para todos os itens, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais;

9.4.1.42 - Numerar e emitir automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas;

9.4.1.43 - Possibilitar que a requisição de compra, de materiais ou de serviços, seja realizada "on line" e permitir o cancelamento de uma requisição de compra de um ou mais de seus itens;

9.4.1.44 - Manter um histórico dos preços de aquisição por fornecedor, no mínimo os três últimos, dos materiais com no mínimo conversão para duas moedas e dois índices de preços como indexadores;

9.4.1.45 - Emitir ordens de fornecimento ou espelhos das notas de empenhos, resultantes da homologação, das compras diretas ou licitações e pedidos de orçamento para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados;

9.4.1.46 - Monitorar o processo licitatório desde sua abertura, indicando, automaticamente, a modalidade de licitação mais adequada a situação, a fase em que esta se encontra, até a sua homologação permitindo a mudança de enquadramento da modalidade e repetição de licitações;

9.4.1.47 - Numerar automaticamente as licitações por modalidade;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.1.48 - Possibilitar que um processo de compra seja composto de itens de uma ou mais solicitações de compra, respeitando a classificação de despesas;

9.4.1.49 - Permitir a integração do sistema com softwares de edição e impressão de documentos podendo o Órgão criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos;

9.4.1.50 - Possibilitar o cadastramento de pareceres sobre processos de compras;

9.4.1.51 - Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como a de seus adendos;

9.4.1.52 - Permitir a homologação dos resultados para fornecedores inabilitados ou suspensos;

9.4.1.53 - Permitir o cancelamento do processo de compra ou de um ou mais de seus itens;

9.4.2 - TRIBUTAÇÃO (Sistema de gestão de receitas próprias municipais e fiscalização, módulo de gestão de execução fiscal/jurídico e módulo para água e esgoto):

9.4.2.1 - O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município;

9.4.2.2 - Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc;

9.4.2.3 - Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes, cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte;

9.4.2.4 - Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer;

9.4.2.5 - Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos;

9.4.2.6- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;

9.4.2.7 - Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;

9.4.2.8 - Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI (Banco de Cadastro Imobiliário) e na localização do imóvel;

9.4.2.9 - Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas;

9.4.2.10 - Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;

9.4.2.11 - Possibilitar a verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção;

9.4.2.12 - Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente, o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

9.4.2.13 - Ter o controle de emissão de 2ª via;

9.4.2.14 - Possuir consulta de boletos emitidos, por número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio, possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original;

9.4.2.15 - Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas;

9.4.2.16 - Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- 9.4.2.17 - Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- 9.4.2.18 - Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;
- 9.4.2.19 - Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);
- 9.4.2.20 - Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento);
- 9.4.2.21 - Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;
- 9.4.2.22 - Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;
- 9.4.2.23 - Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- 9.4.2.24 - Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos;
- 9.4.2.25 - Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo;
- 9.4.2.26 - Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes;
- 9.4.2.27 - Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- 9.4.2.28 - Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 9.4.2.29 - Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 9.4.2.30 - Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- 9.4.2.31 - Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 9.4.2.32 - Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;
- 9.4.2.33 - Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador;
- 9.4.2.34 - Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficos;
- 9.4.2.35 - Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 9.4.2.36 - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- 9.4.2.37 - - Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- 9.4.2.38 - Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- 9.4.2.39 - Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 9.4.2.40 - Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- 9.4.2.41 - O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- 9.4.2.42 - Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- 9.4.2.43 - Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- 9.4.2.44 - Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores;
- 9.4.2.45 - Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- 9.4.2.46 - Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- 9.4.2.47 - Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte;
- 9.4.2.48 - Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas inscrições de Dívida Ativa;
- 9.4.2.49 - Possibilitar consulta geral da Dívida Ativa contendo filtros por: exercício, sequência de inscrição, código, nome/razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte, exercício, inscrição e natureza de origem, situação (pendente, com débito e sem débito), livro/folha/sequência, opção de negociados com exercício e número de processo, opção de executados com exercício e número de processo, opção de remissão com exercício e número de processo e endereço de correspondência;
- 9.4.2.50 - Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
- 9.4.2.51 - Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal;
- 9.4.2.52 - Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
- 9.4.2.53 - Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa cancelada a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio;
- 9.4.2.54 - Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, honorários no parcelamento de Dívida Ativa.
- 9.4.2.55 - Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança.
- 9.4.2.56 - Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
- 9.4.2.43 - Permitir no ato da negociação ou renegociação com o contribuinte, de débitos inscritos em Dívida Ativa, a emissão de relatório que conste a simulação da negociação ou renegociação, com os valores das parcelas já acrescidos dos encargos moratórios;
- 9.4.2.57 - Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
- 9.4.2.58 - Permitir a impressão do livro de Dívida Ativa;
- 9.4.2.59 - Possibilitar simulação de negociação (parcelamento) de Dívida Ativa por contribuinte;
- 9.4.2.60 - Possibilitar controle de processos de negociação (parcelamento) de Dívida Ativa por contribuinte;
- 9.4.2.61 - Possibilitar controle de processos de remissão de Dívida Ativa por contribuinte;
- 9.4.2.62 - Possibilitar controle de processos de execução de Dívida Ativa por contribuinte;
- 9.4.2.63 - Possibilitar emissão de carnes no padrão FEBRABAN de Dívida Ativa por contribuinte de forma individual ou englobada;
- 9.4.2.64 - Possibilitar emissão de carnes no padrão FEBRABAN de Dívida Ativa por processo de negociação;
- 9.4.2.65 - Possibilitar emissão de carnes no padrão FEBRABAN de Dívida Ativa por processo de execução;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- 9.4.2.66 - Possibilidade de renegociação dos parcelamentos com controle de débitos pendentes;
- 9.4.2.67 - Possibilitar a atualização de livro, folha e sequência de forma automática;
- 9.4.2.68 - Possibilitar histórico de remissões;
- 9.4.2.69 - Possibilitar histórico de negociações;
- 9.4.2.70 - Possibilitar consultas por processos de negociação;
- 9.4.2.71 - Possibilitar consultas por processos de execução;
- 9.4.2.72 - Possibilitar a baixa parcial ou total da Dívida Ativa por penhora de processo de execução;
- 9.4.2.73 - Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 9.4.2.74 - Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamento e pagamentos;
- 9.4.2.75 - Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação;
- 9.4.2.76 - Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamento;
- 9.4.2.77 - Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- 9.4.2.78 - Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 9.4.2.79 - Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- 9.4.2.80 - Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes e de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 9.4.2.81 - Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- 9.4.2.82 - Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- 9.4.2.83 - Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
- 9.4.2.84 - Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário;
- 9.4.2.85 - Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 9.4.2.86 - Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 9.4.2.87 - Controlar os projetos para emissão de Alvará de Construção e Habite-se;
- 9.4.2.88 - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- 9.4.2.89 - Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
- 9.4.2.90 - Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel;
- 9.4.2.91 - Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.2.92 - Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

9.4.2.93 - Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;

9.4.2.94 - Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras;

9.4.2.95 - Emitir relatório para conferência após as baixas;

9.4.2.96 - Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

9.4.2.97 - Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

9.4.2.98 - Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;

9.4.2.99 - Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;

9.4.2.100 - Permitir bloqueio de usuários;

9.4.2.101 - Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;

9.4.2.102 - Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;

9.4.2.103 - Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;

9.4.2.104 - Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário; permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;

9.4.2.105 - Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;

9.4.2.106 - Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico; Permitir cálculo simulado, permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;

9.4.2.107 - Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;

9.4.2.108 - Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;

9.4.2.109 - Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;

9.4.2.110 - Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;

9.4.2.111 - Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;

9.4.2.112 - O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;

9.4.2.113 - O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;

9.4.2.114 - No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

9.4.3 - MÓDULO DE GESTÃO DE EXECUÇÃO FISCAL/JURÍDICO

9.4.3.1 - Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios, bem como:

9.4.3.2 - Possuir cadastro de procurador (es);

9.4.3.3 - Possuir cadastro de comarcas;

9.4.3.4- Possuir cadastro de executados;

9.4.3.5 - Possuir cadastro de movimentações dos processos;

9.4.3.6 - Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;

9.4.3.7 - Possuir controle dos procedimentos processuais;

9.4.3.8 - Possuir controle dos tipos de citação;

9.4.3.9 - Possuir associação dos processos com as CDAs, bem como consulta dos processos integrada ao sistema de tributação;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.4 - A SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA TERÁ QUE DISPONIBILIZAR MESMO QUE SEPARADO, MAS TOTALMENTE INTEGRADO MÓDULO PARA ÁGUA E ESGOTO, COM AS CARACTERÍSTICAS ABAIXO:

9.4.4.1 - Objetivo: Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento e controle dos serviços relacionados à água e esgoto. O módulo de Água e Esgoto deverá utilizar cadastro único de contribuintes e informações cadastrais como cidades, bairros, logradouros entre outros, dos quais são comuns a todos os demais módulos.

9.4.4.2 - Controle de Atividades Operacionais relativos a serviços de água e esgoto;

9.4.4.3 - Controle de Atividades Financeiras relativos a serviços de água e esgoto;

9.4.4.4 - Gerenciamento de Recursos Operacionais relativos a serviços de água e esgoto;

9.4.4.5 - Gerenciamento de Recursos Financeiros relativos a serviços de água e esgoto.

9.4.4.6 - Possibilitar cadastro de setores.

9.4.4.7 - Possibilitar cadastro de leituristas.

9.4.4.8 - Possibilitar cadastro de rotas.

9.4.4.9 - Possibilitar cadastro de regiões.

9.4.4.10 - Possibilitar cadastro de vencimentos por região.

9.4.4.11 - Possibilitar cadastro de categorias de consumo.

9.4.4.12 - Possibilitar cadastro de faixas de consumo por categoria.

9.4.4.13 - Possibilitar cadastro de serviços diversos.

9.4.4.14 - Possibilitar cadastro de ocorrências de leitura.

9.4.4.15 - Possibilitar cadastro de análise mensal da água.

9.4.4.16 - Possibilitar cadastro de serviços gerais.

9.4.4.17 - Possibilitar cadastro de tipos de chamados.

9.4.4.18 - Possibilitar cadastro de consumidores (água/esgoto) com distinção de proprietário e inquilino.

9.4.4.19 - Possibilitar cadastro de bancos, agências e contas (do contribuinte para débito automático).

9.4.4.20 - Possibilitar cadastro de bancos, agências, contas e convênios de bancos para arrecadação e débito automático.

9.4.4.21 - Possibilitar lançamento de descontos individualizado por serviço ou de forma global com controle automático de valores descontados por referências.

9.4.4.22 - Possibilitar lançamento de chamados técnicos para controle de ligações, religações, reclamações diversas, e qualquer outro tipo de serviço, tendo possibilidade de realizar os cadastros dos serviços/reclamações a serem controlados pelo sistema informando o tipo e forma de cobrança e a exigência de documentações para cada caso.

9.4.4.23 - Possibilitar controle da dívida por consumidor paralelo ao proprietário do imóvel.

9.4.4.24 - Possibilitar geração automática de avisos de corte.

9.4.4.25 - Possibilitar controle dos avisos de corte para finalização ou cancelamento da operação de corte.

9.4.4.26 - Possibilitar emissão de avisos de corte na forma de carne com código de barras padrão FEBRABAN para recolhimento das contas em atraso.

9.4.4.27 - Possibilitar emissão de contas de primeira via.

9.4.4.28 - Possibilitar emissão de contas de segunda via.

9.4.4.29 - Possibilitar consulta de consumidores de água/esgoto contendo filtros por: código do consumidor, código, nome/razão social, CPF/CNPJ do proprietário e do inquilino, categoria, rota, região, situação, serviço(água/esgoto), inscrição anterior, código de logradouro e endereço da ligação. Possibilitar classificação da lista de consulta por: código do consumidor, código,



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

nome/razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte ou do inquilino, inscrição anterior, rota e sequência. Possibilitar a utilização de filtros acumulativos, ou seja, podendo utilizar mais de um campo para filtrar as informações ao mesmo tempo. Possibilidade de serem incluídos novos filtros e novas classificações. Possuir menu interativo na tela possibilitando as seguintes consultas do consumidor selecionado: valores/consumos/pagamentos/serviços, histórico de descontos, lançamentos de serviços mensais, parcelamentos, alterações de proprietário/inquilino e de endereços, débito bancário automático (inclusões, alterações e exclusões) e histórico de emissão de declarações de quitações anuais de débitos. Possuir menu interativo para atalho rápido de emissão de carne de segunda via do consumidor selecionado possibilitando selecionar as referências desejadas. Possuir menu interativo para lançamentos diversos do consumidor selecionado: novas inclusões e alterações de cadastros, manutenção de descontos, lançamentos de serviços mensais, novos parcelamentos de contas em débito ou cancelamentos de parcelamentos em atraso, alterações de proprietários/inquilinos e de endereços de entrega, lançamento de leituras e releituras da referência atual e da próxima referência, cálculo e recálculo individual e manutenção de ordens de corte.

9.4.4.30 - Possibilitar baixa manual de pagamentos.

9.4.4.31 - Possibilitar baixa automática via arquivo FEBRABAN 44 posições.

9.4.4.32 - Possibilitar baixa automática via arquivo de retorno de débito automático.

9.4.4.33 - Possibilitar controle e registro de baixas em duplicidade.

9.4.4.34 - Possibilitar cancelamento de baixas mantendo um histórico da operação.

9.4.4.35 - Possibilitar geração de arquivo texto de débito automático por convênio.

9.4.4.36 - Possibilitar geração de arquivo texto de contas de água/esgoto para a secretaria estadual da educação.

9.4.4.37 - Possibilitar histórico das referências de água/esgoto contendo: dados do proprietário/inquilino, categoria, leituras, data da leitura, leiturista, consumo real e faturado, médias de consumo real e faturado, ocorrência, hidrômetro, situação (ativa, inativa, isenção total, parcelamento, cortada, Dívida Ativa), valores calculados, descontados e de isenção, datas de vencimentos e de pagamentos, valores pagos, serviços e tarifas cobradas com seus respectivos valores calculados, descontados e de isenção.

9.4.4.38 - Possibilitar histórico de alterações de proprietários/inquilinos e endereços de entrega.

9.4.4.39 - Possibilitar histórico de cortes/ligações.

9.4.4.40 - Possibilitar histórico de serviços mensais.

9.4.4.41 - Possibilitar histórico de fechamentos mensais.

9.4.4.42 - Possibilitar histórico de recálculos das referências.

9.4.4.43 - Possibilitar logs de lançamentos das leituras e releituras.

9.4.4.44 - Possibilitar controle de leituras para a próxima referência sem a necessidade do fechamento mensal.

9.4.4.45 - Possibilitar digitação manual de leituras.

9.4.4.46 - Possibilitar módulo próprio de coletor na plataforma Windows já integrado com o sistema e com diversas funcionalidades como: controle de mais de uma rota no mesmo coletor, buscas por códigos, nomes, endereços ou hidrômetros, possibilidade de alterar a classificação da ordem de leitura, leitura de números ímpares ou pares por logradouro, entre outras.

9.4.4.47 - Possibilidade de integração com leitores externos disponibilizando arquivo texto das leituras e processando o arquivo texto de retorno.

9.4.4.48 - Possibilidade de inclusão de mais de uma rota para o mesmo coletor de dados definindo a ordem das mesmas.

9.4.4.49 - Possibilitar relatórios de crítica das leituras para identificar possíveis falhas.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.4.50 - Possibilitar controle de processos de releituras para as leituras relacionadas pelo relatório de críticas possibilitando reprocessar apenas as leituras com problemas.

9.4.4.51 - Possibilitar fechamento mensal das referências com verificação de possíveis pendências como ausência de leitura ou consumidores sem referência gerada.

9.4.4.52 - Possibilitar módulo de simulação de valores que possibilita realizar simulações com tabelas e faixas de consumos diferentes, teste de atualização de valores, entre outros, utilizando como base de cálculo as leituras da referência atual em operação.

9.4.4.53 - Possibilitar reajuste das tabelas de categorias e faixas de consumo de forma automática.

9.4.4.54 - Possibilitar emissão das guias de receitas diversas em padrão FEBRABAN.

9.4.4.55 - Possibilitar geração automática de Dívida Ativa de água/esgoto por proprietário ou por inquilino.

9.4.4.56 - Possibilitar geração automática de Dívida Ativa de guias de receitas diversas.

9.4.5 - RECURSOS HUMANOS: (Folha de Pagamento para processar até 300 servidores):

9.4.5.1 - Ser desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows XP/2000 ou superior/Server;

9.4.5.2 - Considerar para a quantidade de funcionários liberados para processamento somente os funcionários ativos, mas ter o controle de todos os já demitidos para efeitos históricos, assim como os afastados;

9.4.5.3 - Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (sendo a quantidade de usuários definida pelo Banco de Dados) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário explorando o cadastro de servidores, mais de um usuário calculando férias e outras operações);

9.4.5.4 - Permitir o tratamento de salários individuais ou contidos nas diversas tabelas salariais, para os servidores;

9.4.5.5 - Permitir a visualização dos objetos associados às tabelas do sistema;

9.4.5.6 - Possibilitar que os usuários criem novos atributos numéricos e alfanuméricos, para quaisquer tabelas do sistema, sem a necessidade de alterações nos objetos do sistema, aplicando essas alterações diretamente na estrutura de dados do sistema, sem a necessidade do usuário escrever os comandos SQL para aplicar as modificações no banco de dados;

9.4.5.7 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para quaisquer tabelas do sistema;

9.4.5.8 - Permitir a geração de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, com todas as definições necessárias (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) que permitam a recriação da base de dados noutra estrutura física;

9.4.5.9 - Permitir o retorno de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, bem como a recriação da base de dados noutra estrutura física a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) gravadas por ele;

9.4.5.10 - Permitir a criação automática de uma nova estrutura de dados para o sistema, sem dados, a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) armazenadas, incluindo os objetos criados pelos usuários;

9.4.5.11 - A ferramenta deve fornecer o modelo de dados do sistema, contendo Entidades/Relacionamentos e dicionário de dados, permitindo a consulta ao modelo atualizado a qualquer tempo;

9.4.5.12 - Possibilitar a pesquisa e alteração de conteúdo dos dados do sistema.

9.4.5.13 - Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da migração do sistema para novas versões;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.14 - A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;

9.4.5.15 - A ferramenta de criação de Relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;

9.4.5.16 - A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática;

9.4.5.17 - Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios;

9.4.5.18 - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;

9.4.5.19 - Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para que o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;

9.4.5.20- Permitir a criação de telas de entrada, contendo filtros e dados relevantes, no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;

9.4.5.21- Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório;

9.4.5.22- Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis;

9.4.5.23- Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;

9.4.5.24 - Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante do software (aplicativo) ofertado;

9.4.5.25 - Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software;

9.4.5.26 - Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir visualização em tela antes de serem enviados para a impressora;

9.4.5.27- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos HTML e PDF (Adobe Reader);

9.4.5.28- Disponibilizar ferramenta para visualização dos relatórios gerados mesmo em equipamentos onde o sistema não esteja instalado.

9.4.5.29- Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.

9.4.5.30- Permitir a definição de seqüências de relatórios a serem pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão, demissão e férias;

9.4.5.31 - Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário;

9.4.5.32 - A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;

9.4.5.33 - A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário deverá ter acesso;

9.4.5.34 - Permitir o controle de emissão de relatórios/documentos emitidos no sistema;

9.4.5.35 - Permitir a criação e geração de tabelas dinâmicas de análises através de ferramenta incorporada ao módulo sem a necessidade de instalação de aplicativo adicional;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.36 – No caso do item 9.4.5.35 deverá haver a possibilidade da geração de gráficos, curva abc, médias, mínimo, máximo, percentuais, agrupamentos, etc.

9.4.5.37- A ferramenta de criação de Telas de Entrada de Dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;

9.4.5.38 - Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows ou para interface WEB, usando tabelas e do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;

9.4.5.39 - Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;

9.4.5.40 - Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;

9.4.5.41 - Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;

9.4.5.42 - Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão;

9.4.5.43 - A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;

9.4.5.44 - O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de Importação e Exportação de Dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;

9.4.5.45 - A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática;

9.4.5.46- Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;

9.4.5.47- Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando LOG do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos;

9.4.5.48- Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina;

9.4.5.49 - Os modelos devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;

9.4.5.50- Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário;

9.4.5.51- A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;

9.4.5.52 - A ferramenta também deve possuir interface gráfica que permita que o usuário configure e defina quais dados serão integrados bem como a programação da periodicidade de execução;

9.4.5.53 - A interface deve permitir a atribuição de valores padrões para determinados campos das tabelas que receberão dados externos, garantindo conteúdo válido para esses campos e eliminando a necessidade de configurá-los na integração;

9.4.5.54 - A rotina deve gravar LOG das integrações realizadas e enviar automaticamente e-mail para o responsável no caso de ocorrência de erros no processo de integração entre os sistemas;

9.4.5.55 - A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;

9.4.5.56 - Ser um sistema totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, com instruções em português, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.57 - Permitir a integração direta com outros sistemas existentes, enviando e recebendo dados;

9.4.5.58 - Ser um sistema único, que possua integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

9.4.5.59 - Emitir o tratamento de diversas categorias funcionais, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança, extração de informações e regras de pagamento específicas;

9.4.5.60 - As mensagens, telas, textos de "help" e manuais da aplicação devem estar totalmente disponíveis no idioma português;

9.4.5.61 - Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações;

9.4.5.62 - A rotina de "help on-line" deve ser baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões;

9.4.5.63 - A rotina de "help on-line" deve ainda permitir a inclusão documentação específica do usuário;

9.4.5.64 - Suportar modelos de implantação e operação centralizada e/ou descentralizada com total segurança;

9.4.5.65 - Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas especificações, integradas ao sistema e que estas novas possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema;

9.4.5.66 - Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

9.4.5.67 - Possuir mecanismos para migração das informações históricas, anteriores à implantação do sistema para o novo sistema;

9.4.5.68 - Permitir o armazenamento de dados relativos a eventos ocorridos anteriormente à data de implantação do sistema;

9.4.5.69 - Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas "on-line" com exibição de mensagens de erro no idioma português;

9.4.5.70 - Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas "on-line" com exibição de mensagens de erro no idioma português;

9.4.5.71 - Permitir que a navegação entre as diversas funções seja feita através das opções de "menu" ou através de comandos diretos padronizados;

9.4.5.72 - Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;

9.4.5.73 - Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos servidores, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;

9.4.5.74 - Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados nas telas das funções de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos);

9.4.5.75 - Aderência absoluta às legislações federal, estadual e municipal exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às mudanças da lei, decretos, resoluções instruções normativas, expedidas por órgãos competentes, tais como MTE, MF, RF, INSS, CEF, etc..;

9.4.5.76 - Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos;

9.4.5.77 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.78 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os órgãos;

9.4.5.79 - Suportar a parametrização de um cadastro contendo os sindicatos relativos a cada setor;

9.4.5.80 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os sindicatos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

9.4.5.81 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os sindicatos;

9.4.5.82 - Suportar a parametrização de um cadastro contendo as entidades externas relativas a cada empresa;

9.4.5.83 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para as entidades externas, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

9.4.5.84 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para as entidades externas;

9.4.5.85 - Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados;

9.4.5.86 - Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano;

9.4.5.87 - Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;

9.4.5.88 - O código de cada elemento de cada estrutura organizacional deve ser um campo alfanumérico cujo conteúdo pode ou não ser estruturado;

9.4.5.89 - Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;

9.4.5.90 - Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limite de tempo;

9.4.5.91 - Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;

9.4.5.92 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os elementos das estruturas organizacionais, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

9.4.5.93 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para elementos das estruturas organizacionais;

9.4.5.94 - Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura;

9.4.5.95 - Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a contratante;

9.4.5.96 - Controle do cadastro de pessoas (servidores, dependentes e pensionistas) que possuam ou não múltiplos vínculos empregatícios com a contratante, garantindo a confiabilidade dos dados;

9.4.5.97 - Permitir que o usuário defina, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);

9.4.5.98 - Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na base de dados e que já possua algum tipo de vínculo como servidor, colaborador, dependente, pensionista;

9.4.5.99 - Permitir o cadastramento de novos servidores, colaboradores com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.100 - Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dependentes, pensionistas, sendo dados contratuais, funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos e ocorrências administrativas, etc;

9.4.5.101 - Possibilitar que cada vínculo funcional de cada pessoa possua um número de matrícula independente;

9.4.5.102 - Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: servidores estatutários, estagiários, menores aprendizes, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, tarefeiros, aposentados, terceiros, temporários, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;

9.4.5.103 - Administração dos diferentes processos de admissão, nomeação e posse, com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;

9.4.5.104 - Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de dependentes com diversas informações pessoais e de identificação (nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação), além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário Família, Auxílio Creche, Salário Educação e outros, atualizados mensalmente, de forma automática, conforme definição do usuário;

9.4.5.105 - Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de pensionistas de alimentos (no mínimo 3 por servidor) com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais;

9.4.5.106 - Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente;

9.4.5.107 - Permitir o armazenamento de dados de pagamento;

9.4.5.108 - Permitir o registro das ocorrências administrativas que ocorrerem ao longo da vida funcional dos servidores;

9.4.5.109 - Conter ferramentas que permitam a detecção de situações de inconstitucionalidade, acúmulo indevido de cargos e desvios de funções;

9.4.5.110 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de servidores, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

9.4.5.111 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para cadastro de servidores;

9.4.5.112 - Permitir que os novos atributos numéricos criados pelos usuários para o cadastro estejam disponíveis e possam ser usados na definição de fórmulas de cálculos de pagamentos, consultas e relatórios;

9.4.5.113 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de dependentes, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

9.4.5.114 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de dependentes;

9.4.5.115 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de dependentes;

9.4.5.116 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de pensionistas, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

9.4.5.117 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de pensionistas;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- 9.4.5.118 - Permitir a pesquisa de servidores por nome ou por CPF, no âmbito de todo o sistema;
- 9.4.5.119 - Emissão de relatório Ficha de Registro de Empregado;
- 9.4.5.120 - Emissão de relatório Contrato de Trabalho por Tempo Determinado;
- 9.4.5.121 - Emissão de relatório Termo de Responsabilidade para Salário Família;
- 9.4.5.122 - Emissão de relatório Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda;
- 9.4.5.123 - Emissão de relatório Ficha de Salário Família;
- 9.4.5.124 - Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle;
- 9.4.5.125 - Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos servidores (fotos, documentos);
- 9.4.5.126 - Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos servidores, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;
- 9.4.5.127 - Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
- 9.4.5.128 - Permitir que nesta função os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;
- 9.4.5.129 - Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
- 9.4.5.130 - Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Diário Oficial, data de aplicabilidade e embasamento legal;
- 9.4.5.131 - Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle;
- 9.4.5.132 - Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados aos diversos órgãos / localizações físicas da contratante;
- 9.4.5.133 - Permitir que os usuários façam a parametrização dos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais;
- 9.4.5.134 - Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito da apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos servidores no mês;
- 9.4.5.135 - Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias;
- 9.4.5.136 - Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de perda do direito do servidor ao descanso semanal remunerado da semana em questão;
- 9.4.5.137 - Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito da contagem de avos de direito a 13º salário;
- 9.4.5.138 - Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de tempo de serviço;
- 9.4.5.139 - Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- 9.4.5.140 - Integração com os módulos de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- 9.4.5.141 - Integração nativa com o módulo de contagem de tempo de serviço;
- 9.4.5.142 - Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos de férias;
- 9.4.5.143 - Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos de férias;
- 9.4.5.144 - Permitir que sejam feitas solicitações de férias e que estas solicitações possam ser rejeitadas ou confirmadas. As solicitações de férias confirmadas devem gerar automaticamente um registro de programação individual de férias;
- 9.4.5.145 - Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada servidor, com possibilidade de mais de uma parcela de programações;
- 9.4.5.146 - Parametrização dos critérios e regras de controle de férias, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- 9.4.5.147 - Parametrização e conseqüente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
- 9.4.5.148 - Parametrização dos diferentes cálculos e re-cálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- 9.4.5.149 - Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto;
- 9.4.5.150 - Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal;
- 9.4.5.151 - Gerenciamento de férias individuais;
- 9.4.5.152 - Gerenciamento de férias coletivas, por lotação;
- 9.4.5.153 - Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
- 9.4.5.154 - Emissão de relatório gerencial de férias, por servidor, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
- 9.4.5.155 - Emissão de relatório: Aviso de Férias, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
- 9.4.5.156 - Emissão de relatório Recibo de Férias, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
- 9.4.5.157 - Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias;
- 9.4.5.158 - Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para as programações de pagamentos de férias e para as programações de gozo de férias;
- 9.4.5.159 - Solicitação de férias sujeita a confirmação por pessoa de nível hierárquico superior;
- 9.4.5.160 - Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões;
- 9.4.5.161 - Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada servidor, de forma parametrizável;
- 9.4.5.162 - Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e progressão funcional;
- 9.4.5.163 - Tratamento e registro histórico das averbações de tempos de serviço trabalhados por cada servidor em outras empresas ou órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou da iniciativa privada, com crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- 9.4.5.164 - Crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas, para cada servidor;
- 9.4.5.165 - Integração nativa com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias e cálculos;
- 9.4.5.166 - Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, exoneração em virtude de processo administrativo e/ou judicial, aposentadoria, falecimento, etc;
- 9.4.5.167 - Tratamento da readmissão de servidores desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo a mesma matrícula e históricos anteriores ou criando uma nova matrícula);
- 9.4.5.168 - Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão complementar;
- 9.4.5.169 - Possibilidade de parametrização de cálculos de estorno de rescisão de contrato;
- 9.4.5.170 - Possibilidade de parametrização de cálculos de simulação de rescisão de contrato;
- 9.4.5.171 - Suportar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto;
- 9.4.5.172 - Permitir a consulta a todos os históricos que o servidor possuía enquanto ativo;
- 9.4.5.173 - Emissão de relatório do Termo de Rescisão de Contrato;
- 9.4.5.174 - Emissão da GPS (Guia de Previdência Social) e Comunicado de Dispensa;
- 9.4.5.175 - Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
- 9.4.5.176 - Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle;
- 9.4.5.177 - Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada servidor: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- 9.4.5.178 - Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada servidor;
- 9.4.5.179 - Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas e inativos;
- 9.4.5.180 - Os históricos financeiros dos servidores, inativos e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- 9.4.5.181 - Os históricos funcionais dos servidores, inativos, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- 9.4.5.182 - Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc;
- 9.4.5.183 - Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, seqüência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;
- 9.4.5.184 - Dispor também de ferramenta que permita escrever regras de cálculo mais complexas não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados. Essa ferramenta deve permitir a criação de algoritmos de cálculo, usando recursos com comandos e funções em português, dispor de recurso de depuração em tempo real e manter os códigos abertos para que a contratante possa efetuar as modificações que se fizerem necessárias, sem recorrer aos objetos e programas fonte do sistema;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.185 - Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e fórmulas de cada verba para documentação;

9.4.5.186 - Permitir a definição e tratamento automático de prioridade de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;

9.4.5.187 - Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;

9.4.5.188 - Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, servidor, inativo e pensionista;

9.4.5.189 - Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;

9.4.5.190 - Parametrização para cálculo automático ou não dos adicionais de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, etc) considerando as informações e parâmetros existentes no módulo de contagem de tempo de serviço;

9.4.5.191 - Parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o servidor que recebe adicional de periculosidade não pode receber adicional de insalubridade;

9.4.5.192 - Parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical, contribuição assistencial e contribuição confederativa, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato;

9.4.5.193 - Parametrização de um cadastro de moedas e índices cujos valores devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;

9.4.5.194 - Possibilidade de utilização das moedas e índices, relativos ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos;

9.4.5.195 - Conter um cadastro de tabelas de índices e valores oficiais históricos utilizados nos cálculos de INSS, IRRF e Salário Família, retroativos, no mínimo ao ano 1990. A Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;

9.4.5.196 - Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos;

9.4.5.197 - Parametrização da geração automática de lançamentos para outros eventos / cálculos / meses

9.4.5.198 - Controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores (na existência de mais que um lançamento para um mesmo servidor/mês/evento o sistema soma os lançamentos existentes ou considera o último);

9.4.5.199 - Entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros;

9.4.5.200 - Entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência;

9.4.5.201 - Geração automática de lançamentos. Geração de lançamentos de substituição ou complementação de valores;

9.4.5.202 - Particularização de fórmulas por lotação, cargo, categoria, pensionista, etc;

9.4.5.203 - Armazenamento automático dos históricos de definição e parametrização dos eventos, sem limite de tempo;

9.4.5.204 - Utilização dos históricos de definição e parametrização dos eventos para efeitos de execução de cálculos retroativos;

9.4.5.205 - Execuções de cálculos totais (toda a prefeitura), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um servidor);

9.4.5.206 - O sistema deverá possibilitar o cálculo e o processamento da folha agrupada por recursos (diferentes fontes de receita), permitindo a disponibilização de relatórios através deste agrupamento;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.207 - Suportar o tratamento de múltiplos regimes jurídicos, com diferentes características de processamento, em um mesmo processo de cálculo.

9.4.5.208 - Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal, de folha complementar, de cálculos de adiantamento quinzenal, de férias (adiantamentos, pagamentos e re-cálculos), de prêmios e gratificações, de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela), de rescisões, de cálculos de provisões e encargos, de cálculos retroativos, de estorno e reversão, de simulações de reajuste salarial e de simulações de rescisão de contrato;

9.4.5.209 - Apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias e pensões judiciais;

9.4.5.210 - Parametrização de regras de cálculos diferentes para as múltiplas pensionistas de cada servidor;

9.4.5.211 - Controle das bases e descontos de INSS e IRRF para servidores que possuam mais de um vínculo empregatício;

9.4.5.212 - Permitir que o usuário visualize, opcionalmente, a depuração do processo de cálculo, em tempo de execução, operação a operação, evento a evento, e em tempo real;

9.4.5.213 - Geração de históricos financeiros, em tempo real e sem limite de tempo, para os servidores;

9.4.5.214 - Emissão de relatório analítico da Folha de Pagamento, emissão de relatório resumo da Folha de Pagamento, emissão de relatório Ficha Financeira Anual, emissão de relatório holerite/recibo de pagamento, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante, emissão de relatório Recibo de Pagamento de Pensionistas, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;

9.4.5.215 - Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no holerite/recibo de Pagamento;

9.4.5.216 - Emissão de relatório de relação bancária e de relação bancária de pensionistas;

9.4.5.217 - Geração de arquivos de créditos bancários, dos servidores, inativos e pensionistas para diferentes bancos, múltiplas contas, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;

9.4.5.218 - Integração com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte e contagem de tempo de serviço;

9.4.5.219 - Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, família, nível hierárquico, faixas salariais e cursos;

9.4.5.220 - Armazenar os registros históricos da tabela de cargos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso on line a qualquer período;

9.4.5.221 - Suportar a parametrização da estrutura salarial através definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada setor;

9.4.5.222 - Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “online” para consulta a qualquer período;

9.4.5.223 - Permitir a definição de faixas salariais autorizadas para os diversos cargos e funções;

9.4.5.224 - Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação;

9.4.5.225 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os cargos e funções, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.5.226 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para cargos e funções;

9.4.5.227 - Possibilidade de emissões totais (toda a prefeitura), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um servidor);

9.4.5.228 - Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;

9.4.5.229 - Permitir que o usuário possa definir e cadastrar no sistema uma parametrização de execução padrão dos relatórios e que esta parametrização possa ser modificada no momento da solicitação de execução dos mesmos;

9.4.5.230 - Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;

9.4.5.231 - SEFIP/GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);

9.4.5.232 - Informe de Rendimentos (servidores, contratados, aposentados e pensionistas);

9.4.5.233 - DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos);

9.4.5.234 - RAIS (relação anual de informações sociais);

9.4.5.235 - Cadastramento e pagamento automatizado do PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público);

9.4.5.236 - Pagamento automatizado de PIS (Programa de Integração Social);

9.4.5.237 - CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

9.4.5.238 - Instrução Normativa 68 e 86;

9.4.5.239 - PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);

9.4.5.240 - Emissão do Espelho de Ponto, conforme layout determinado pela Portaria 1510/2009 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);

9.4.5.241 - Emissão do AFDT (Arquivo Fonte de Dados Tratados), conforme layout determinado pela Portaria 1510/2009 do MTE;

9.4.5.242 - Emissão do ACJEF (Arquivo Controle Jornada Efeitos Fiscais), conforme layout determinado pela Portaria 1510/2009 do MTE. Definida e parametrizada pelo usuário, com lançamentos gerados de forma automática ou por processamento "batch", de tal forma que permita a transformação dos eventos de cálculos nas contas-contábeis (partida e contra-partida) existentes no plano de contas;

9.4.5.243 - Permitir a definição das regras de transformação dos eventos em contas de diferentes planos contábeis (contabilidade fiscal, orçamento);

9.4.5.244 - Permitir a definição e cálculo de percentuais de rateio por servidor.

9.4.6 - RECURSOS HUMANOS: (Medicina do Trabalho para Processar até 300 servidores ativos):

9.4.6.1 - Permitir o cadastramento de tabelas que especifiquem detalhadamente os atendimentos, resultados de exames, PCMSO, para tal rotina é necessário o cadastro de pareceres, subnormalidades, encaminhamento, medicamentos, questionários, origem de exame. Gerenciar a rotina de ficha médica, registrando no mínimo tipo de atendido que pode ser (Empregado, Parceiro ou Terceiro), grupo sanguíneo, IMC, registrar dados referentes aos antecedentes (pessoais, familiares, profissionais), emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de Ficha Médica e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada;

9.4.6.2 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de Ficha Médica, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

objetos do sistema, que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de Ficha Médica. Gerenciar as seguintes rotinas: atendimento, Pré-Atendimento, agenda, receita médica, atestado externo, aso externo, marcar hora, encaminhamento, medicamento;

9.4.6.3 - Permitir o controle da agenda dos atendentes com reserva de horário, marcação recorrente, controle de chegada para atendimento em um painel visual de fácil assimilação pelos usuários, que o atendente, a partir de uma única tela tenha acesso a todas as rotinas que serão utilizadas para registro, acompanhamento, manutenção e digitação dos dados relacionados ao atendimento do servidor;

9.4.6.4 - Gerenciar a rotina de PCMSO, registrando no mínimo exames, periódicos (local, GHE, local/cargo, atividade, subnormalidade, servidor), resultado de exames, permitir duplicar PCMSO informado código do PCMSO origem, código do PCMSO destino, data início e data término, toda a rotina de audiometria, registrando no mínimo cadastro do audiômetro (fabricante, modelo, tempo de aferição, tempo de calibragem, limites via área e limites via ósea, histórico de aferição e histórico de calibragem), cadastro do impedanciômetro (fabricante, modelo, número de série, tempo de aferição, tempo de calibragem, escala padrão, histórico de aferição e histórico de calibragem e o cadastro dos resultados audiométricos, registrando no mínimo data do resultado, origem do exame, atendente, convênio médico, entidade de exame, considera no PPP, tipo de exame, parecer orelha direita, parecer orelha esquerda, resultado do exame, evolução do resultado;

9.4.6.5 - Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de Audiometria e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para as diversas tabelas de detalhamento de Audiometria, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema e permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para as diversas tabelas de detalhamento de Audiometria;

9.4.6.6 - Vacinação: gerenciar a rotina de vacinação, registrando no mínimo campanha, periódicos (local e cargo), aplicação, geração de solicitação para compra; emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de Vacinação e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada; Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para as diversas tabelas de detalhamento de Vacinação, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema; Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para as diversas tabelas de detalhamento de Vacinação;

9.4.6.7- Consultas Medicina do Trabalho: disponibilizar diversas consultas das rotinas inerentes à Medicina do Trabalho como atendimentos (histórico e resumo), dados clínicos, encaminhamentos, horas marcadas na agenda, receitas, atestados, medicamentos, portadores de necessidades especiais e doadores; permitir que sejam consultados os doadores podendo filtrar por grupo sanguíneo, período da última doação, se o empregado é doador e também por turno de trabalho, permitindo também selecionar determinadas unidades ou setores.

9.4.7- A solução de Recursos Humanos deverá ainda disponibilizar, mesmo que separado, mas totalmente integrado, módulo de Gestão do Controle de Ponto Eletrônico com as funcionalidades abaixo descritas:

O Software deverá:

9.4.7.1 - Realizar a apuração do ponto para empregados, terceiros e parceiros, podendo ser efetuada de forma individual, coletiva ou por lote de servidores;

9.4.7.2 - Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados e a busca automática de até seis horários por dia;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.7.3 - Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;

9.4.7.4 - Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos e de compensações;

9.4.7.5 - Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas;

9.4.7.6 - Calcular horário noturno diferenciado por servidor;

9.4.7.7 - Permitir projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites do horário;

9.4.7.8 - Apurar horas de professores por meio de cadastramento de suas disciplinas e atividades;

9.4.7.9 - Calcular entradas, saídas e extras justificadas;

9.4.7.10 - Controlar dias facultativos, sem desconto de horas para o servidor;

9.4.7.11 - Controlar interjornada nos cadastramentos;

9.4.7.12 - Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;

9.4.7.13 - Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;

9.4.7.14 - Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);

9.4.7.15 - Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da prefeitura;

9.4.7.16 - Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o servidor;

9.4.7.17 - Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro e fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração.

9.4.7.18 - Permitir que os registros de marcações (entradas, saídas e intermediárias) que alimentam o software de ponto sejam feitos através de:

9.4.7.18.1 - Registrador Eletrônico de Ponto – REP;

9.4.7.18.2 Coletores de Dados de parede;

9.4.7.18.3- Coletores de Dados acoplados a bloqueios (catracas, portas, cancelas, torniquetes, etc.);

9.4.7.18.4 - Coletores de Dados portáteis;

9.4.7.18.5- Digitação em tempo real pelo colaborador diretamente no Software de Ponto;

9.4.7.18.6- Digitação posterior feita pelo colaborador ou por terceiros diretamente no software de ponto;

9.4.7.18.7- Leitor de impressões digitais acoplado a um microcomputador;

9.4.7.18.8 - Importação de arquivos texto de qualquer origem;

9.4.7.18.9 - Software de ponto conforme regras definidas pelo usuário. Estas regras incluem a opção de geração apenas das marcações não realizadas nos coletores de dados, permitindo que os coletores sejam usados apenas para marcação de exceções.

9.4.7.19 - Permitir que as leitoras dos coletores de dados possam ser das seguintes tecnologias mínimas e obrigatórias, ficando a opção por conta da contratante: Biometria, Código de barras, Magnética, Proximidade, Smart Card e Teclado.

9.4.7.20 – Permitir que a conexão dos coletores de dados com o software de ponto seja em tempo real e on-line (recebe as marcações de forma instantânea) e Off-line: compatível com qualquer marca de relógio eletrônico existente pela integração por arquivo texto (ASCII).

9.4.7.21 - Permitir que cada usuário do Software de ponto possa ter seu próprio perfil (identificado através de senha) que definirá as seguintes funções mínimas e obrigatórias: funções que podem ser acessadas, secretarias e departamentos que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos,



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

períodos que podem ser manipulados e consultados e permissão para auto abono e/ou auto gerenciamento.

9.4.7.22 - Permitir que em cada tela o usuário tenha permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente log do usuário a ser consultado pela senha Mestre/Master.

9.4.7.23 - Disponibilizar, para as consultas de frequência, alternativas que possam ser selecionadas pelo usuário, dependendo do nível de segurança que se deseja, as implementações mínimas e obrigatórias: permissão via senha, permissão via digitação da matrícula e permissão via código gerado automaticamente pelo de software de controle de ponto.

9.4.7.24 - O Software de ponto deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho mínimas e obrigatórias:

9.4.7.24.1 - Jornadas Administrativas normais.

9.4.7.24.2 - Jornadas de Turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados.

9.4.7.24.3 - Jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia).

9.4.7.24.4 - Jornadas Flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização.

9.4.7.24.5 - Revezamentos com reconhecimento automático de permutas.

9.4.7.24.6 - Marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas.

9.4.7.24.7 - Horário flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas.

9.4.7.24.8 - Tolerâncias nas marcações. Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia).

9.4.7.25 - Permitir que os horários sejam compostos por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada. As seguintes características são mantidas mínimas e obrigatórias: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da secretaria e controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.

9.4.7.26 - Permitir que a identificação e o cálculo de ocorrências de frequência sejam feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software de Ponto, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deverá executar as seguintes funções mínimas obrigatórias sem precisar de programação adicional:

9.4.7.26.1 - Apuração de Horas Normais, apuração de Horas Extras em dias normais, apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga, apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;

9.4.7.26.2 - Apuração de Atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências e apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado.

9.4.7.26.3 - Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário.

9.4.7.26.4 - Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.

9.4.7.26.5 - Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída.

9.4.7.26.6 - Determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo e determinação de períodos de afastamento parcial por horário.

9.4.7.26.7 - Transformação e acumulação de ocorrências.

9.4.7.26.8 - Arredondamento das horas calculadas.

9.4.7.26.9 - Compensação automática dos atrasos e saídas antecipados com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.

9.4.7.27 - Cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.7.28 - Possibilitar a administração de escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados e a busca automática de até 06 (seis) horários por dia.

9.4.7.29- Emitir a realização de cálculos de horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos (combinação dos tipos rígido e móvel) e:

9.4.7.29.1 - Permitir o controle de tolerâncias e de limite de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas.

9.4.7.29.2- Permitir a projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites de horário.

9.4.7.29.3 - Permitir o controle de dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador.

9.4.7.29.4 - Possibilitar o cálculo de entradas, saídas e extras justificadas.

9.4.7.29.5 - Possibilitar a apuração de saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas.

9.4.7.29.6 -Possibilitar o gerenciamento de pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados.

9.4.7.30 - O Software de Ponto deverá possuir vários relatórios que possam ser exibidos em tela ou impressos. Também deverá possibilitar que outros relatórios sejam gerados pelo próprio usuário ou pela contratada, usando-se sentenças SQL (*Structured Query Language*) e Componentes do tipo Fórmulas, Totalizadores, Labels e Campos de Tabelas, no sistema de Arrastar e Colar.

9.4.7.31 - As consultas SQL são obrigatórias também como fonte para a criação de gráficos de diversos tipos: pizza, barra, área e linha.

9.4.7.32 - Permitir criação de novas telas é obrigatório.

9.4.7.33 -Relatórios que deverão estar já disponíveis (Mínimo Obrigatório): relatório legal de ponto, espelho de ponto definido pelo usuário (limitação de horas extras diárias) e outras situações, relatório de ocorrências para abonos e relatórios de acumuladores (gerenciais).

9.4.7.34 - Permitir que todas as informações contidas no Software de Ponto sejam manipuladas para exibição da forma mais adequada pela contratada sem depender da contratante. Exemplos: relatórios, gráficos, planilhas, etc.

9.4.7.35 - O software deve gerar abonos individuais, lotes e especiais a critério da contratante sem contudo ser necessário intervenção da contratada.

9.4.7.36 - O software deve efetuar correção de marcação capturada podendo a contratante optar ou não para que o software destaque ou oculte a correção.

9.4.7.37 - Permitir envio de e-mails previamente programados de abono/ocorrências de funcionários.

9.4.7.38 - Permitir desenvolvimento de Triggers para cadastro único de informações de funcionários, afastamentos e órgãos, a ser realizada pela contratada sem custo adicional.

9.4.7.39 - Integração completa com o MS Excel, transportando formato, fórmulas de totais, fórmulas de percentuais e fórmulas de campos calculados, permitindo ao usuário a utilização das planilhas para efeitos de simulações e projeções.

9.4.7.40 - Envio de e-mails e geração de arquivos JPG e/ou HTML para os departamentos, ou disponibilidade na Internet das visões criadas.

9.4.7.41 - Possibilidade de agendamento e envio automático dos e-mails as pessoas de destino das visões criadas.

9.4.7.42 - Análises multidimensionais das informações, adotando conceito de Drill-down e Drill-up.

9.4.7.43 - Comparativos de evoluções históricas, comparando desempenho dos meses, bimestres, trimestres, nos diversos anos analisados.

9.4.7.44 - Criação de contadores dinâmicos, permitindo comparações referente a quantidade de determinado campo em relação a valores de outros campos.

9.4.7.45 - Permitir alterações na apresentação da ordem nos campos de uma quebra.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.7.46 - Permitir visualizar todos os registros que compõe determinada quebra e totais.

9.4.7.47 - Módulo Frequência de Professores para banco de dados MSSQL:

9.4.7.47.1 - Permitir tratamento diferenciado aos professores, haja visto se diferenciarem dos demais funcionários pois recebem de acordo com a série em que dão aulas.

9.4.7.47.2 - Permitir que os professores sejam cadastrados como funcionários normalmente no Software de Ponto, estando associado a um horário que englobe todas as suas aulas do dia. Esse horário será utilizado apenas para a alocação das marcações. Permitir que, para um funcionário ser considerado um professor, ele deva ser associado também a um horário no controle do ponto referente a Escola.

9.4.7.47.3 - Permitir que os professores marquem as suas entradas e saídas na escola, não sendo necessário marcar a cada aula.

9.4.7.47.4 - Permitir que, de acordo com a necessidade da contratante, este controle possa ser parametrizado, no Cadastro de Preferências em aba específica, utilizando-se os seguintes critérios, permitindo os seguintes lançamentos: lança Integral – determinar se devam ser lançados somente os minutos trabalhados no tempo de aula ou os minutos integrais do tempo de aula caso o professor não trabalhe todo o tempo de aula previsto; separa Diurna/Noturna - indicar se as ocorrências de horas trabalhadas devam serem geradas separadamente como diurna e noturna; extra recreio - especificar se devam ser gerada extra no recreio caso a aula anterior ou posterior a este não esteja prevista.

9.4.7.48 - Cadastro de Grades de Professores:

9.4.7.48.1 - Permitir que no cadastro possam ser indicados os parâmetros que serão utilizados para montar os horários de aulas dos professores.

9.4.7.48.2 - Permitir que, caso a preferência “Separa Diurna/Noturna” esteja selecionada, as Grades informem motivos diferenciados, diurno e noturno para as ocorrências dos campos “Não Previsto – Ocorrência Tempo Integral” e “Não Previsto – Ocorrência Tempo Não Integral”.

9.4.7.48.3 - Permitir que campos como “Gera Extra entre Períodos” e “Extra depende do Horário” especifiquem se deve ser gerada hora extra nos intervalos entre períodos.

9.4.7.48.4 - Permitir que, caso o professor trabalhe todo o tempo da aula, em apenas parte dela ou falte à aula, seja gerada uma ocorrência com o motivo e o tempo da aula.

9.4.7.48.5 - Permitir que sejam informados os motivos de ocorrência para cada dia da semana que o professor está previsto para trabalhar. Os demais dias devem ficar em branco.

9.4.7.48.6 - Permitir que, caso a preferência “Separa Diurna/Noturna” esteja selecionada, os Horários dos Professores permitirão informar motivos diferenciados para as ocorrências em períodos diurnos e noturnas.

9.4.7.48.7 - Permitir a criação de códigos especiais para indicar janelas (tempos onde o professor fica ocioso entre uma aula e outra).

9.4.7.48-8 - Permitir que os funcionários que devam ser tratados como professor sejam associados a um horário no controle da Escola para o período desejado.

9.4.7.48-9 - Permitir que este período possa estar em aberto.

9.4.7.48-10 -Permitir a comparação do previsto na grade do professor com as marcações efetuadas por ele, gerando as ocorrências com os códigos parametrizados no horário.

9.4.7.48.11 - Permitir que as ocorrências de horas trabalhadas, jornadas incompletas e ausências geradas pela Análise do módulo básico sejam eliminadas.

9.4.7.49 - Intervalo entre períodos e Recreio: permitir gerar horas extras para professores que permanecerem na escola no intervalo entre os períodos e permitir condicionar a geração de horas extras caso a aula anterior ou posterior ao intervalo/recreio não estiver prevista.

9.4.8 - A SOLUÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR, MESMO QUE SEPARADO, MAS TOTALMENTE INTEGRADO, MÓDULO PARA



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

GERENCIAR SEGURANÇA DO TRABALHO COM AS FUNCIONALIDADES ABAIXO DESCRITAS:

9.4.8.1 - Tabelas Básicas para Segurança do Trabalho.

9.4.8.2 - Permitir o cadastramento de tabelas que especifiquem detalhadamente os acidentes e incidentes ocorridos como: espécie de acidentes, tipos, causas, agentes causadores, fontes, local e natureza de lesões.

9.4.8.3 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos

9.4.8.4 - Numéricos e alfanuméricos, para as diversas tabelas de detalhamento de acidentes e incidentes, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.5 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para as diversas tabelas de detalhamento de acidentes e incidentes.

9.4.8.6 Brigadas:

9.4.8.6.1 Gerenciar equipes de brigadas, guardando históricos das funções de cada membro, e suas respectivas datas de engajamento e saída (caso necessário), armazenando inclusive o motivo da saída.

9.4.8.6.2 Registrar tanto os EPIs (Equipamento de Proteção Individual de Segurança) obrigatórios por função dos brigadistas quanto os entregues para cada integrante das brigadas.

9.4.8.6.3 Permitir o controle das reuniões das brigadas, registrando no mínimo local da reunião, data e hora, resumo dos assuntos tratados, participantes, convidados e possibilidade de anexar arquivos e diversas imagens a cada reunião.

9.4.8.6.4 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de brigada e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.6.5 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de brigadas, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.6.6 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de brigadas.

9.4.8.7 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

9.4.8.7.1 - Gerenciar toda a rotina de CIPA, registrando as informações dos mandatos, com período, quantidade de cipeiros e suplentes, tipo de CIPA, data e hora de eleição, número de edital, dados de convocação, dados da apuração dos resultados, registrando também a quantidade de votos válidos, brancos e nulos, dados da posse como local, data e hora e participantes da posse.

9.4.8.7.2 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de mandatos da CIPA, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.7.3 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de mandatos da CIPA.

9.4.8.7.4 - Permitir o cadastro dos candidatos para CIPA registrando a data da candidatura, quantidade de votos e controle da situação do mesmo, inclusive se estiver excluído da CIPA.

9.4.8.7.5 - Permitir o cadastro dos membros da CIPA com suas funções, origem, data da entrada e saída (quando necessário) informando o motivo para isso, registrar também o seu suplente.

9.4.8.7.6 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos

9.4.8.7.7 - numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de candidatos e membros da CIPA, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.7.8 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

atributos definidos pelo usuário para o cadastro de candidatos e membros da CIPA.

9.4.8.7.9 - Permitir o controle das reuniões de CIPA, registrando no mínimo mandato, data e hora (início e término), número da reunião, tipo reunião, situação, local da reunião, resumo dos assuntos tratados, participantes, convidados e possibilidade de anexar arquivos e diversas imagens a cada reunião.

9.4.8.7.10 - Permitir o registro dos diversos tipos de reuniões da CIPA como reuniões ordinárias, extraordinárias, departamental, eleição, posse, inspeção e sipat emitindo as atas de reuniões diretamente pelo sistema sem a necessidade de qualquer anotação manual.

9.4.8.7.11 - Permitir o controle em tela e relatório de histórico de reuniões CIPA, registrando no mínimo mandato, tipo de reunião, Situação da reunião, tipo de presença, consultar frequência nas reuniões, realização de reuniões e colaboradores que participam da CIPA.

9.4.8.7.12 - Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de CIPA e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.7.13 - Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de CIPA, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.7.14 - Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de CIPA.

9.4.8.8 Equipamentos :

9.4.8.8.1 Gerenciar toda a rotina de Equipamentos, registrando as informações referentes a itens de checklist, tipos de serviço, tipo de equipamentos, localização do equipamento e cadastro do equipamento registrando no mínimo as seguintes informações: tipo de equipamento, equipamento, fabricante, número de série, peso bruto, peso mínimo, capacidade, data de fabricação, data de aquisição e data de uso, localização, opção para incluir imagem do equipamento e cursos de aperfeiçoamento/instrução de uso.

9.4.8.8.2 Gerenciar as revisões de todos os equipamentos cadastrados no sistema registrando no mínimo tipo de equipamento, equipamento, tipo de serviço, data da revisão, data da saída do equipamento e data do retorno, valor do serviço, anexar documentos/arquivos e inclusão dos itens de checklist.

9.4.8.8.3 Gerenciar a rotina de habilitação para utilização dos equipamentos registrando no mínimo tipo de colaborador podendo ser (Empregado, Parceiro ou Terceiro), matrícula do colaborador, tipo de equipamento, equipamento, data início, necessidade do equipamento (Treinamento ou Exame), data término e registro de informações complementares referentes ao registro de habilitação.

9.4.8.8.4 Permitir o controle de histórico de uso de equipamentos registrando no mínimo tipo de colaborador podendo ser (Empregado, Parceiro ou Terceiro), matrícula do colaborador, tipo de equipamento, equipamento, data início, instrução de uso, data término e registro de informações complementares referentes ao histórico de uso de equipamentos.

9.4.8.8.5 Gerenciar a rotina de histórico de localização do equipamento registrando no mínimo tipo de equipamento, equipamento, data alteração, código da localização.

9.4.8.8.6 Permitir consultar as revisões efetuadas, previstas e não efetuadas por período, tipo de equipamento, código do equipamento e tipo de serviço.

9.4.8.8.7 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de Equipamentos e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.8.8 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

alfanuméricos, para a rotina de Equipamentos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.8.9 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de Equipamentos.

9.4.8.9 EPI - Equipamento de Proteção Individual

9.4.8.9.1 Gerenciar toda a rotina de EPI, registrando no mínimo as informações referentes a tipo EPI, cadastro do EPI contendo dias revisão, dias validade, fator de redução, EPI descartável, devolução de EPI, instrução de uso, valor do EPI, número do certificado, característica do EPI, dados do fornecedor, fotos do EPI e informações referente a curso de aperfeiçoamento necessários para utilização do EPI.

9.4.8.9.2 Permitir controlar estoque do EPI registrando no mínimo EPI, fornecedor, data de alteração, entrada/saída, quantidade, justificativa e saldo.

9.4.8.9.3 Gerenciar o controle de EPI equivalentes, registrando no mínimo grupo, EPI equivalentes.

9.4.8.9.4. Gerenciar a necessidade de uso de EPI por Local, Cargo, Local/Cargo, GHE, Colaborador, onde deverá ser informado um dos itens acima, matrícula EPI e validade do mesmo.

9.4.8.9.5 Permitir o cadastro da medida dos colaboradores para ser listado o relatório de compra de determinados EPI.

9.4.8.9.6 Gerenciar todo o procedimento de entrega de EPI, podendo ser de forma individual ou coletiva, registrando no mínimo tipo de colaborador (Empregado, Parceiro ou Terceiro), matrícula, EPI, data da entrega, fornecedor, medida, quantidade entregue, data de devolução, quantidade devolvida, quantidade danificada, motivo da entrega/devolução, informações complementares referente a rotina de distribuição de EPI.

9.4.8.9.7 Gerenciar a consulta de EPI entregues/pendentes por período.

9.4.8.9.8 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de EPI e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.9.9 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para qualquer processo na rotina de EPI, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.9.10 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para qualquer processo na rotina de EPI.

9.4.8.10 Plano de Ação

9.4.8.10.1 Gerenciar toda a rotina de plano de ação, registrando o tipo de plano de ação, ou seja, de qual setor/ocorrência gerou determinado plano de ação.

9.4.8.10.2 Gerenciar o cadastro do plano de ação, registrando no mínimo código do plano de ação, origem do plano de ação (de onde veio a ocorrência), data do plano de ação, responsável pelo plano de ação, local do plano de ação, agente de risco, informações referente ao plano de ação administrativo e plano de ação coletiva, prazo de execução, status demarcando o andamento do prazo contendo (Análise, Aprovado, Andamento, Cancelado, Suspendo e Concluído), cadastro de todo o processo desde a solicitação até a conclusão do plano de ação.

9.4.8.10.3 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de Plano de Ação e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.10.4 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de Plano de Ação, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

objetos do sistema.

9.4.8.10.5 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de Plano de Ação.

9.4.8.11 PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

9.4.8.11.1 Gerenciar todo o controle da rotina do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais podendo ser controlada por Local ou GHE – Grupos Homogêneos de Exposição.

9.4.8.11.2 Gerenciar o cadastro dos agentes de risco, registrando no mínimo tipo de risco, cor, considera no PPP, considera fator de redução, informar no PPP pelo nível de ação ou limite de tolerância, unidade de medição, substância ativa, descrição detalhada do agente e informações complementares referentes ao cadastro do agente de risco.

9.4.8.11.3 Controlar o cadastro dos produtos químicos, registrando no mínimo descrição, fabricante, número FISPQ - Ficha de informação de segurança de produtos químicos, podendo ainda ser anexado a imagem do produto químico.

9.4.8.11.4 Gerenciar o cadastro das áreas de risco, registrando no mínimo local, descrição do ambiente, atividades de risco, condições ambientais, informação referentes aos cargos dentro dessa área de risco, podendo ainda ser anexado foto do ambiente de trabalho.

9.4.8.11.5 Gerenciar a geração do PPRA, registrando no mínimo o local, atividade desempenhada pelo setor, agente de risco, situação (Controlada, Não Controlada), EPI (Equipamento de Proteção Individual) eficaz, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) eficaz, considera no PPP/LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), EPI'S e EPC'S utilizados no setor, exames necessários no setor, fonte geradora de lesão, laudos (avaliação técnica), possíveis danos e Plano de ação.

9.4.8.11.6 Gerenciar e permitir a duplicação das áreas de risco, podendo ser duplicada considerando competência de origem, local, competência de destino, opção duplicar PPRA, sobrepor registro existente, considerar cargos sem ocupantes.

9.4.8.11.7 Gerenciar e permitir a duplicação de PPRA, podendo ser duplicada considerando competência de origem, local, atividade, agente, competência de destino, local, atividade, agente.

9.4.8.11.8 Permitir a consulta de PPRA por local ou colaborador.

9.4.8.11.9 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de PPRA e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.11.10 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de PPRA, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.11.11 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de PPRA.

9.4.8.12 Acidentes:

9.4.8.12.1 Gerenciar toda a rotina de acidentes, registrando no mínimo data e hora da ocorrência, necessidade de análise, danos, espécie do acidente, tipo de acidente, causa do acidente, agente causador, potencial da lesão, tipo do local da ocorrência, descrição da ocorrência, informações complementares referentes ao acidente, cadastro de informações referentes ao acidentado registrando no mínimo matrícula do colaborador, cargo, uso de EPI, local da lesão e descrição, cadastro de informações, registrando no mínimo CAT, nome da testemunha, dados pessoais (endereço, cidade, bairro, telefone, CEP), cadastro de informações referentes ao custo do acidente registrando no mínimo descrição do custo e valor, cadastro do plano de ação referente ao acidente, anexo de imagens, cadastro de informações referentes a causa do acidente e registro de



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

informações referentes aos agentes causadores da lesão.

9.4.8.12.2 Gerenciar o cadastro de investigação da ocorrência registrando no mínimo ocorrência, tipo de colaborador podendo ser (Empregado, Parceiro ou Terceiro), data/hora do acidente, data início e término da investigação, andamento da investigação podendo ser (Concluída, Cancelada, Em Andamento), local, informações referentes a conclusão da investigação, informações referentes a testemunhas, controlar informações referentes a comissão de investigação, gerar relatório demonstrando todos os passos da investigação do acidente.

9.4.8.12.3 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de Acidentes e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.12.4 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de Acidentes, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.12.5 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de Acidentes.

9.4.8.13 PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário:

9.4.8.13.1 Gerenciar a rotina de PPP, podendo ser gerado por local ou GHE filtrando no mínimo data início, data limite, considerar demitidos, gerar itens referente a (CAT, lotação, profissiografia, fatores de risco, responsáveis pelos registros ambientais, exames, responsáveis pela monitoração biológica, gerar por CPF, colaborador, filial, local ou cargo.

9.4.8.13.2 Permitir dar manutenção nas informações geradas do PPP, podendo ser incluída/excluída informações a serem consideradas/desconsideradas do PPP.

9.4.8.13.3 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de PPP e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.13.4 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de PPP, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.13.5 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de PPP.

9.4.8.14 Trabalhos dos SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho:

9.4.8.14.1 Gerenciar toda a rotina de Trabalhos do SESMT, registrando no mínimo origem do trabalho, data e hora do trabalho, tipo do trabalho, descrição detalhada do trabalho realizado ou a realizar, local a ser realizado o trabalho, participantes do trabalho SESMT, permitir cadastro referente a plano de ação, permitir incluir imagens do trabalho SESMT.

9.4.8.14.2 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de trabalhos do SESMT e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.14.3 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de trabalhos do SESMT, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.14.4 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de trabalhos do SESMT.

9.4.8.15 PSS – Processo Seletivo Simplificado



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.4.8.15.1 Gerenciar rotina de PSS, registrando no mínimo grupo, inspeção, item avaliado, data da inspeção, comentário técnico, permitir cadastro de não conformidades registrando item, descrição, plano de ação, permitir registrar dados do avaliador e inclusão de imagens do grupo de PSS.

9.4.8.15.2 Emitir relatórios dos cadastramentos efetuados na rotina de PSS e possibilitar a customização dos mesmos pela própria equipe do contratante sem a necessidade de passar por desenvolvimento na contratada.

9.4.8.15.3 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a rotina de PSS, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

9.4.8.15.4 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a rotina de PSS.

9.5 – ESTIMATIVA DE VALOR

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	ASSISTENCIA SOCIAL- IMPLANTACAO, INSTALACAO E PARAMETRIZACAO, TREINAMENTO ASSISTÊNCIA SOCIAL: (GERENCIAMENTO DA SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) - IMPLANTACAO, INSTALACAO E PARAMETRIZACAO, TREINAMENTO ASSISTÊNCIA SOCIAL: (Gerenciamento da secretária de Assistência Social)	SV	1	R\$ 6.016,25	R\$ 6.016,25
1	CONTROLADORIA- IMPLANTACAO , INSTALACAO, CONFIGURACAO E MIGRACAO DOS DADOS NOS SISTEMAS ATUAIS - Controladoria - Implantacao, instalacao, configuracao, migracao dos dados existentes nos atuais sistemas, na area CONTROLADORIA: (Módulo de Planejamento e Controle Interno, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão Orçamentária e Extra, Contabilidade, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas), (Módulo WEB para Publicação da Lei da Transparência), (Módulo para geração e WEB para publicação da Home - Page Contas Públicas), Módulo WEB para Publicação da Lei de Acesso a Informação) (Módulo para Gestão do Patrimônio e Frota), (Módulo para Gestão de Compras, Estoque e Licitações). Todos os módulos deverão estar interligados com a Contabilidade de acordo com MCASP e o PCASP.	SV	1	R\$ 672,91	R\$ 672,92



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

1	CONTROLADORIA- LOCAÇAO MENSAL POR TEMPO DETERMINADO, DO SISTEMA DE INFORMATICA, SUPORTE TECNICO E REMOTO PARA INFORMATIZACAO MUNICIPAL NA AREA DE CONTROLADORIA. INCLUSO HORA DE CONSULTORIA E TREINAMENTO NA SEDE DA CONTRATANTE OU CONTRATADA E ACESSO R - CONTROLADORIA: (Módulo de Planejamento e Controle Interno, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão Orçamentária e Extra, Contabilidade, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas), (Módulo WEB para Publicação da Lei da Transparência), (Módulo para geração e WEB para publicação da Home - Page Contas Públicas), Módulo WEB para Publicação da Lei de Acesso a Informação) (Módulo para Gestão do Patrimônio e Frota), (Módulo para Gestão de Compras, Estoque e Licitações). Todos os módulos deverão estar interligados com a Contabilidade de acordo com MCASP e o PCASP. Incluso hora de consultoria e treinamento na sede da contratante ou contratada e acesso remoto.	MÊS	10	R\$ 4.212,25	R\$ 42.122,50
2	IMPLANTACAO, INSTALACAO, CONFIGURACAO, MIGRACAO DE DADOS NO ATUAL SISTEMA DE TRIBUTACAO E IMPLANTACAO, INSTALACAO E PARAMETRIZACAO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA FISCAL ELETRONICA - Implantacao, instalacao, configuracao, migracao de dados no atual sistema de tributacao. Sistema área Tributária: sistema de gestao de receitas próprias municipais e fiscalização, Cadastro Técnico Municipal, Cadastro Imobiliario, Cadastro Economico- ISSQN e Taxas, Lancamento Tributario, Receitas Diversas, ITBI, Divida Ativa, modulo gestão de execução fiscal / jurídico, modulo para Agua e Esgoto, Classificação Contabil, modulo Protocolo, modulo WEB, requisitos tecnicos do Banco de Dados e dos Sistemas e Implantação, Instalação e Parametrização Do Sistema De Nota Fiscal Eletronica	SV	1	R\$ 1.986,66	R\$ 1.986,67



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

2	LOCACAO MENSAL DOS SISTEMAS DE INFORMATICA,SUORTE TECNICO E REMOTO NA AREA DE TRIBUTARIA E SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA ESCRITURACAO E RETENCAO FONTE-INCLUSA HORA DE CONSULTORIA E TREINAMENTO NA SEDE DA CONTRATANTE OU CONTRATADA E ACESSO REMOTO - Locacao mensal por tempo determinado do sistema de informatica, suporte tecnico e remoto para informatizacao na area Tributaria. Tributaria: sistema de gestao de receitas proprias municipais e fiscalizacao, Cadastro Tecnico Municipal, Cadastro Imobiliario, Cadastro Economico- ISSQN e Taxas, Lancamento Tributario, Receitas Diversas, ITBI, Divida Ativa, modulo gestao de execucao fiscal / juridico, modulo para Agua e Esgoto, Classificacao Contabil, modulo Protocolo, modulo WEB, requisitos tecnicos do Banco de Dados e dos Sistemas. Nota Fiscal Eletronica com Escrituracao e Retencao na Fonte-locacao mensal por tempo determinado do sistema de informatica, suporte tecnico e remoto para informatizacao municipal na area Nota Fiscal Eletronica Escrituracao e Retencao na Fonte: Parametrizacao do Sistema, Cadastro, Lancamento e Integracao do Sistema, Modulo Desktop, Modulo Smart Device. Incluso hora de consultoria e treinamento na sede da contratante ou contratada e acesso remoto.	MÊS	10	R\$ 5.983,16	R\$ 59.831,67
1	RECURSOS HUMANOS- IMPLANTACAO,INSTALACAO,CONFIGURACAO,MIGRACAO DOS DADOS NOS ATUAIS SISTEMAS - RECURSOS HUMANOS - Implantacao, instalacao, configuracao, migracao dos dados existentes nos atuais sistemas, na area de RECURSOS HUMANOS: Modulo de Folha de Pagamento, Modulo de gestao do Ponto Eletronico para processar ate 300 servidores), (Modulo de Medicina do trabalho para atender e Social), (Modulo de Seguranca do Trabalho para atender ESocial).	SV	1	R\$ 490,15	R\$ 490,15



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

1	RECURSOS HUMANOS-LOCACAO MENSAL POR TEMPO DETERMINADO, DO SISTEMA DE INFORMATICA, SUPORTE TECNICO E REMOTO PARA INFORMATIZACAO MUNICIPAL NA AREA DE RECURSOS HUMANOS-INCLUSO HORA DE CONSULTORIA E TREINAMENTO NA SEDE DA CONTRATANTE OU CONTRATADA E ACES - RECURSOS HUMANOS: (Modulo de Folha de Pagamento, Modulo de gestao do Ponto Eletronico para processar ate300 servidores), (Modulo de Medicina do trabalho para atender e Social), (Modulo de Seguranca do Trabalho para atender ESocial). Incluso hora de consultoria e treinamento na sede da contratante ou contratada e acesso remoto.	MÊS	10	R\$ 1.976,00	R\$ 19.760,00
1	SAUDE-IMPLANTACAO, INSTALACAO E PARAMETRIZACAO, TREINAMENTO: MODULO INTEGRADO PARA TODOS OS PROGRAMAS DO MINISTERIO DA SAUDE EM VIGENCIA, REGUALACAO (AGENDAMENTO FORA E DENTRO DO MUNICÍPIO, CONTROLE DE PRESENÇA E RELATORIOS GERENCIAIS DO AGENDAMENTO - IMPLANTACAO, INSTALACAO E PARAMETRIZACAO, TREINAMENTO SAUDE: Modulo Integrado para todos os Programas do Ministerio da Saude em vigencia, Regualacao (agendamento fora e dentro do município, controle de presença e relatorios gerenciais do agendamento, Prontuario Eletronico (medico, enfermagem, dentista, fisioterapia, fonoaudióloga, psicóloga), relatórios gerenciais por profissional (atendimento, encaminhamento, pedido de exames), Faturamento, Farmacia (entrada e saida, relatorio gerencial da farmácia, consumo e estoque, controle do estoque almoxarifado. Modulo agendamento de viagens (relatorio gerencial contendo localidade, numero de viagens, veiculo e kilometragem rodada), Vacina (conforme Ministerio da Saude)	SV	1	R\$ 6.205,25	R\$ 6.205,25



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

1	SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL: LOCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO PARA INFORMATIZAÇÃO NA ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL: (GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL). INCLUSO HORA DE CONSULTORIA E TREINAMENTO - SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL: LOCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO PARA INFORMATIZAÇÃO NA ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL: (Gerenciamento da secretaria de Assistência Social). Incluso hora de consultoria e treinamento na sede da contratante ou contratada e acesso remoto.	MÊS	10	R\$ 1.297,62	R\$ 12.976,23
1	SISTEMA EDUCAÇÃO: LOCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO PARA INFORMATIZAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL. (GESTÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL), (GESTÃO DA INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR), (GESTÃO PEDAGÓGICA), (TRANSPORTE ESCO - Sistema educação: locação por tempo determinado do sistema de informática, suporte técnico e remoto para informatização na área educacional. (gestão de secretaria municipal), (gestão da infra-estrutura escolar), (gestão pedagógica), (transporte escolar), (integração com o educasenso). Incluso hora de consultoria e treinamento na sede da contratante ou contratada e acesso remoto.	MÊS	10	R\$ 1.592,66	R\$ 15.926,67
1	SISTEMA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO-IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO- - SISTEMA EDUCAÇÃO: LOCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO PARA INFORMATIZAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL. (Gestão de Secretaria Municipal), (Gestão da Infra-estrutura escolar), (Gestão	SV	1	R\$ 6.228,58	R\$ 6.228,58



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

	Pedagógica), (Transporte Escolar), (Integração com o EducaSenso).				
1	SISTEMA SAÚDE: LOCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO PARA INFORMATIZAÇÃO NA ÁREA SAÚDE INCLUSIVE HORA DE CONSULTORIA E TREINAMENTO NA SEDE DA CONTRATANTE OU CONTRATADA E ACESSO REMOTO. - SISTEMA SAÚDE: LOCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO PARA INFORMATIZAÇÃO NA ÁREA SAÚDE. TFD - Transferência para Fora do Domicílio), (Ambulatório completo - Agenda - PSF e Faturamento), (Farmácia), (Laboratório), (Vacina). Integração com todos os programas do Ministério da Saúde (ESUS, SIPNI, FATURAMENTO) PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, Agendamento TFD (tratamento fora do domicílio) consultas, exames, agendamento de transporte, relatórios gerenciais, almoxarifado controle de estoque, farmácia relatórios gerenciais, produção por profissionais, atendimento por sexo, faixa etária, CID, estado nutricional. Incluso hora de consultoria e treinamento na sede da contratante ou contratada e acesso remoto.	MÊS	10	R\$ 1.608,25	R\$ 16.082,50

ALBERTINA/MG, 15 DE MARÇO DE 2018.

Regivani Campanhari Fulaneti
Resp. pelo Departamento de Contabilidade

Ronaldo Esperança
Responsável pelo Departamento de Tesouraria

Vera Lúcia Domingues de Oliveira
Responsável pelo setor de Posturas
Tributos, Patrimônio e Controle de Frota

Joelma Ap. dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação

José Eduardo Lucatelli de Luca
Responsável pelo Departamento de Compras

Ana Maria Rodrigues de Almeida
Responsável pelo Departamento de Tributação



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

Wagner Alexandre dos Santos

Ana Paula Moreira Conesa

Resp. pelo Departamento de Recursos Humanos
Albertina

Pregoeira da Prefeitura Municipal de

Adival Aparecido de Oliveira
Controlador Interno



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO MODELO PLANILHA / PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2018**

LOTE	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TORAL
<<NÚMERO DE ITENS>>	<<ITEM + ESPECIFICAÇÃO>>	<<UNIDADE DO ITEM>>	<<QUANTIDADE DO ITEM>>	R\$	R\$
TOTAL					R\$

Observações:

- 1 - Sob pena de desclassificação da PROPOSTA COMERCIAL, a licitante deverá cotar o lote por completo.
- 2 - A licitante deverá apresentar proposta conforme consta neste **Anexo II**.
- 3 - Favor levar em consideração as especificações do serviço a ser cotado.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE:

Nome: _____

Identificação: _____

Qualificação: _____

Validade da proposta: conforme edital

Prazo de execução dos serviços: conforme edital

Condições de pagamento: conforme edital

Local e data: Carimbo da empresa.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2018

Pelo presente instrumento, NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº NÚMERO DO CNPJ, por seu representante legal abaixo assinado, nomeia o (a) senhor (a) NOME DA PESSOA CREDENCIADA, portador (a) da Carteira de Identidade nº NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE, expedida pela ÓRGÃO EXPEDIDOR, para participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório acima referenciado, o (a) qual está autorizado (a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao Procedimento Licitatório, a que tudo daremos por firme, bom e valioso.

Local (Município) e data, ---- de ---- de -----.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

OBS. : Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa. Este **ANEXO deverá ser apresentado fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **em papel timbrado da licitante**, no caso de não haver timbre da empresa, deverá constar o carimbo do CNPJ, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA A VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2018

NOME DA EMPRESA, com sede à (**logradouro, n°., bairro, CEP, cidade, estado**), inscrita no CNPJ-MF n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, interessada em participar do procedimento licitatório n.º 00018/2018 da Pregão Presencial n.º 00009/2018 promovido pela Prefeitura Municipal de Albertina, Estado de Minas Gerais, por seu representante legal, **DECLARA** que neste ato de **VISITA TÉCNICA** é **REPRESENTADA** pelo Sr. (**NOME DO REPRESENTANTE**), (**Qualificação**), residente e domiciliado à (**ENDEREÇO COMPLETO DO REPRESENTANTE**), portador da Cédula de Identidade RG (**NÚMERO DO DOCUMENTO**), expedida pela (**NOME DO ÓRGÃO EXPEDIDOR**), inscrito no CPF-MF (**NÚMERO DO CPF**).

Por ser verdade, firma o presente.

Local, (dia, mês e ano)

(ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO V

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2018

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório n°. 00018/2018, modalidade Pregão Presencial n°.00009/2018, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n°. _____ e Inscrição Estadual n°. _____, estabelecida na _____, n°. _____, complemento _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante, devidamente habilitado, Sr.(a) _____, participou e tomou conhecimento das condições e locais dos serviços a serem realizadas.

Albertina/MG, ____ de _____ de ____.

Assinatura do órgão competente



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2018

A empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o n° NÚMERO DO CNPJ, com sede no endereço ENDEREÇO DA EMPRESA, bairro NOME DO BAIRRO, CEP DA LOCALIDADE DA EMPRESA, na cidade de CIDADE SEDE DA EMPRESA, neste ato representada por REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, inscrito(a) no CPF do MF sob o n° CPF DO REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA, para fins de atendimento do prescrito no inciso VII do art. 4º da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital do Pregão Presencial n° 00009/2018, e que tem conhecimento de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento do citado Pregão poderão implicar na desclassificação da empresa.

Local (Município) e data, ---- de ---- de -----.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

OBS. : Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa. Este **ANEXO** deverá ser apresentado dentro do envelope 02(dois), referente a HABILITAÇÃO, **em papel timbrado da licitante**, no caso de não haver timbre da empresa, deverá constar o carimbo do CNPJ, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2018

A empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, por intermédio de seu representante legal o (a) senhor (a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador (a) da Carteira de Identidade nº NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE, expedida pela ÓRGÃO EXPEDIDOR e do CPF nº NÚMERO DO CPF, DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local (Município) e data, ---- de ---- de -----.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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

OBS. : Este ANEXO deverá ser apresentado dentro do envelope 02 (dois), referente a HABILITAÇÃO, em papel timbrado da licitante, no caso de não haver timbre da empresa, deverá constar o carimbo do CNPJ, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 00018/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2018

A empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ n° NÚMERO DO CNPJ, por intermédio de seu representante legal o (a) senhor (a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador (a) da Carteira de Identidade n° NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE, expedida pela ÓRGÃO EXPEDIDOR e do CPF n° NÚMERO DO CPF, DECLARA, sob as penas da Lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006.

Local (Município) e data, ---- de ---- de -----.

Assinatura, qualificação e carimbo

OBS. : Este ANEXO deverá ser apresentada fora dos envelopes, no momento do credenciamento, em papel timbrado da licitante, no caso de não haver timbre da empresa, deverá constar o carimbo do CNPJ, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00018/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2018

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE ALBERTINA, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA NOME DA EMPRESA EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - CONTRATANTE

Município de Albertina - MG, CNPJ nº17.912.015/0001-29, com sede na rua Luiz Opúsculo, nº290, centro, na cidade de Albertina, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, João Paulo Facanali de Oliveira.

1.2 - CONTRATADA

Razão Social

CNPJ

Endereço

Telefone/fax

Representante legal CPF

1.3 - FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Licitatório nº 00018/2018, modalidade Pregão Presencial nº 00009/2018, efetuada com base na Lei Federal nº10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº547, de 19/10/2006, Lei Federal nº8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores, e Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, e demais condições fixadas no Instrumento Convocatório e legislação em vigor.

CLÁUSULA II - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Locação de licença de uso por tempo determinado do Sistema de Informática, incluindo implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores na sede da CONTRATANTE e na sede da CONTRATADA, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido, para as áreas de:

- **CONTROLADORIA:** (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, do Transparência Brasil, Planejamento e Controle Interno).

- **RECURSOS HUMANOS:** (Folha de Pagamento e Controle de Ponto Eletrônico para processar até 300 servidores, Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho). Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Deverá ainda atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (A Nova Contabilidade Pública) - PCASP.

- **TRIBUTAÇÃO:** (Sistema de gestão de receitas próprias municipais e fiscalização, Cadastro Técnico Municipal, Cadastro Imobiliário, Cadastro Economico ISSQN e Taxas, Lançamneto Tributário, Receitas Diversas, ITBI, Dívida Ativa, módulo gestão de execução fiscal/Jurídico, Módulo de água e esgoto, Classificação Contábil, Módulo Protocolo, Módulo WEB, requisitos técnicos do Banco de Dados dos Sistemas).

- **NOTA FISCAL ELETRÔNICA ESCRITURAÇÃO E RETENÇÃO NA FONTE:** Cadastro do Sistema, Parametrização do sistema, Lançamento do Sistema, Integração do Sistema, Módulo Desktop, Módulo Smart Device.

- **EDUCAÇÃO:** (Gestão Secretaria Municipal- Gestão de infra-estrutura escolar- Gestão Pedagógica- Transporte Escolar, Integração com Educacenso).



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

- **SAÚDE:** Modulo Integrado para todos os Programas do Ministério da Saúde em vigência, Regulação (agendamento fora e dentro do município, controle de presença e relatórios gerenciais do agendamento, Prontuário Eletrônico (medico, enfermagem, dentista, fisioterapia, fonoaudióloga, psicóloga), relatórios gerenciais por profissional (atendimento, encaminhamento, pedido de exames), Faturamento, Farmácia (entrada e saída, relatório gerencial da farmácia, consumo e estoque, controle do estoque almoxarifado). Modulo agendamento de viagens (relatório gerencial contendo localidade, numero de viagens, veiculo e kilometragem rodada), Vacina (conforme Ministério da Saúde).

-**ASSISTÊNCIA SOCIAL:** (Gerenciamento da secretaria de Assistência Social).

2.2 - Todos os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da contratação, serão de inteira responsabilidade da contratada.

2.3 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado ou outrem, a cessão ou transferência total ou parcial bem como a fusão, cisão ou incorporação (art. 78,VI da lei federal 8.666/93).

2.4 - A CONTRATADA deverá oferecer para a execução do objeto, além de todas as disposições constantes no instrumento convocatório e no termo de referência (Anexo I) os seguintes requisitos:

2.4.1 - infra-Estrutura de telecomunicações, instalada no estabelecimento da CONTRATADA, para atender os clientes através de Modem/Fax/Internet;

2.4.2 - possuir Infra-Estrutura para treinar os funcionários do Órgão Público Municipal no próprio estabelecimento da CONTRATADA, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

2.4.3 - realizar alterações no sistema de acordo com solicitação feita pelos usuários e adequação com as mudanças da Legislação;

2.4.4 - oferecer atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via modem ou telefone;

2.4.5 - oferecer atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento do Órgão Público Municipal.

2.4.6 - fornecer os layout's contendo as especificações técnicas para o estabelecimento dessa interface de transferência de informações (migração), a fim de contemplar as garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações, cujos principais cadastros estão listados abaixo:

a) todas informações, sem nenhuma restrição, de todo cadastro e histórico tributário;

b) número de Servidores Públicos, (servidores, terceiros e outros);

c) histórico de Folha de Pagamento;

d) Cadastro de Produtos;

e) Cadastro de Fornecedores;

f) Cadastro Patrimonial;

g) Cadastro de Veículos;

h) Cadastros da Contabilidade: movimento orçamentário e financeiro do exercício corrente, incluindo: empenhos orçamentários e extra-orçamentários e respectivas movimentações e lançamentos contábeis; restos a pagar de exercícios anteriores (processados e não processados); saldo de contas e bancos; etc.

2.5 - É de responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de todo o material necessário para a realização do treinamento, inclusive o fornecimento de Certificado aos participantes, inclusive deverá disponibilizar uma central de atendimento, em suas dependências, com pessoas devidamente treinadas, para atendimento em dias úteis e horário comercial aos usuários do Software, fornecendo suporte a utilização do mesmo. Esse suporte poderá ser através de contato telefônico ou "on-line" via canais disponíveis na Internet.

2.6 - Oferecer manutenção que se fizer necessária ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema.

2.7 - Acesso técnico remoto, através de uma CONEXÃO, via o software de acesso remoto ou similar, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

2.8 - A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento do objeto licitado, será feita por servidor responsável da Prefeitura Municipal de Albertina.

CLÁUSULA III - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Os preços para a prestação de serviços objeto deste Contrato são os seguintes:



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	MARCA	RS UNIT.	RS TOTAL
<<NÚMERO DE ITENS>>	<<ITEM + ESPECIFICAÇÃO>>	<<UNIDADE DO ITEM>>	<<QUANTIDADE DO ITEM>>			
TOTAL						

3.2 - O pagamento do valor contratado será efetuado da seguinte forma:

3.2.1 - Pela locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática, e manutenção/Suporte técnico e suporte remoto, de todos os sistemas, incluindo a adequação de novas versões atendendo as exigências do Tribunal de Contas, será após o encerramento do mês trabalhado e com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

3.2.2 - Pela implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, será efetuado um único pagamento após a realização de tais serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

3.2.3 - Pela Hora de Consultoria/Treinamento na sede da **CONTRATANTE** será de até 10 (dez) dias após encerramento dos trabalhos e recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

3.2.4 - Pela Hora de Consultoria/Treinamento na sede da **EMPRESA LICITANTE** será de até 10 (dez) dias após encerramento dos trabalhos e recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

3.3 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

3.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

3.5 - Para receber seus créditos, a contratada deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

3.6 - A Administração da Prefeitura Municipal de Albertina reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas a contratada e para ressarcir danos a terceiros.

CLÁUSULA IV - DO ACRÉSCIMO, REAJUSTAMENTO E REALINHAMENTO

4.1 - Sobre o Realinhamento de Preços, estes somente poderão ocorrer de acordo com o art. 65, II, "d" da Lei nº8.666/93, desde que respeitada a data de validade da proposta, exclusivamente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas seguintes condições:

4.2 - Em casos especiais, desde que devidamente comprovada a disparidade de aumento ou redução de preços em decorrência de fatos supervenientes, nos quais não haja culpa de nenhuma das partes, Contratante ou Licitante Vencedora, obedecendo-se sempre a Lei de Licitações;

4.3 - É vedado a Licitante Vencedora interromper o fornecimento dos serviços enquanto aguarda o trâmite do Processo de Realinhamento de Preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste Instrumento Convocatório;

4.4 - A Administração Municipal averiguará a veracidade dos realinhamentos requeridos, podendo sempre realizar pesquisa, no mínimo em 03 (três) estabelecimentos comerciais de mesmo gênero da cidade e/ou região, e constatando a real necessidade de realinhamento de preços, a concederá, sempre com base na média de preços encontrados na citada pesquisa.

4.5 - Considerando as peculiaridades do mercado, se houver interesse da Licitante Vencedora em realinhar o valor do contrato, deverá a mesma apresentar planilha demonstrativa do realinhamento proposto, fazendo anexar cópia de notas fiscais de fornecedores que demonstrem a alteração pleiteada. O realinhamento proposto deverá ser devidamente instruído e ter compatibilidade com o mercado, sendo facilmente comprovado.

4.6 - O pedido de Realinhamento de Preços, deverá ser protocolizado diretamente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Albertina, situada à Rua Luiz Opúsculo nº 290, Centro, Albertina/MG, e quando concedido, terá validade a partir da data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.albertina.mg.gov.br.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

4.7 - Para reajuste dos preços dos serviços será utilizado o índice de reajuste anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, após 12 (doze) meses de vigência do Contrato.

CLÁUSULA V - DO PRAZO

5.1 - O início do Contrato fica fixado a partir da data da assinatura do mesmo.

5.2 - O presente Contrato será executado da sua assinatura até <<TÉRMINO VIGÊNCIA>>, podendo ser aditado o prazo caso haja interesse da Administração, até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93, art. 57.

5.3 - O atraso no início do serviço contratado somente será justificável quando decorrente de caso fortuito ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

5.3.1 - Na ocorrência de tais fatos os pedidos de prorrogação do prazo deverão ser encaminhados em requerimento, com comprovação dos fatos que justifiquem tal solicitação.

CLÁUSULA VI - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 - As despesas decorrentes da prestação de serviços do objeto deste Contrato correrá(ão) por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) de número(s):

REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
64	02.02.01.04.122.5014.4.010.3390.39.00
91	02.02.02.04.122.5014.4.016.3390.39.00
97	02.02.02.04.129.5014.4.096.3390.39.00
230	02.03.02.12.361.5034.4.039.3390.39.00
287	02.04.01.10.301.5039.4.050.3390.39.00
354	02.05.01.08.244.5044.4.069.3390.39.00

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Efetuar as entregas dos serviços licitados em até IMEDIATO, mediante recebimento da Autorização de Fornecimento A/F, emitida pelo Departamento de Compras

7.2 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes e quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto.

7.3 - Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

7.4 - Fica como obrigação da CONTRATADA manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

7.6 - Zelar pela disciplina dos serviços, substituindo **imediatamente** qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

7.7 - Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

7.8 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

7.9 - Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

7.10 - A contratada ficará obrigada a oferecer todas as condições descritas na cláusula 2.6 deste contrato.

7.11 - A manutenção, suporte técnico e suporte remoto deverão apresentar:

7.11.1 - procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município.

7.11.2 - permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

7.11.3 - permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de *software* e *hardware*.

7.12 - Em caso de qualquer um dos módulos/sistemas apresentar problema técnico o tempo máximo para reparo, manutenção, suporte técnico e remoto será de 24:00 h (vinte e quatro horas).

CLÁUSULA VIII - OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO CONTRATANTE

8.1 - Em conformidade com o § 1º do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a CONTRATANTE se reserva no direito de fiscalizar os serviços, através dos órgãos requisitantes e exigindo o cumprimento da Lei Federal 8.666/93 e alterações, bem como as cláusulas deste contrato.

8.2 - Conforme dispõe o § 2º do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, os atos que ultrapassarem a competência dos responsáveis citados anteriormente, deverão ser solicitados a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, ressalvado ainda o disposto no Art. 76 da mesma Lei;

8.3 - É direito da Contratante fiscalizar a qualquer tempo, a idoneidade de documentos oficiais e/ou extra-oficiais apresentados pela Contratada.

8.4 - É direito da Contratante exercer todas as prerrogativas constantes no art. 58 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5 - É obrigação da Contratante pagar tempestivamente a Contratada, dentro das normas fixadas neste instrumento.

8.6 - É obrigação da Contratante responsabilizar-se pela comunicação à contratada de qualquer anormalidade encontrada nos serviços prestados.

8.7 - Outros direitos previstos no Edital, na Lei de Licitações e em legislações esparsas cabíveis.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1 - A Contratada que ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais.

9.2. - Ficam estabelecidos as seguintes sanções :

- a. Advertência;
- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da proposta, pela recusa em assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada ou descumprimento do edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato pela inadimplência além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e. Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o valor total estimado do Contrato, no caso do atraso ser superior a 10 (dez) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo com a sua rescisão;
- f. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos.

9.3 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.4 - A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Albertina no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

9.5 - O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

9.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

9.7 - Em qualquer hipótese na aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente Contrato poderá ser:

10.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório a plena defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII e XVII e parágrafo único da Lei n°8.666/93.

10.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

10.1.3 - Judicial, nos termos da legislação e da decisão proferida.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Jacutinga para dirimir quaisquer questões que por ventura decorram do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, __ de _____ de ____.

**Prefeito Municipal de Albertina
CONTRATANTE**

Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF - _____
2 _____ CPF - _____



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, n°290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

Contrato n°. <<NÚMERO/ANO CONTRATO>>

Processo Licitatório n° 00018/2018 – PREGÃO PRESENCIAL n° 00009/2018.

Partes: Município de Albertina e <<FORNECEDOR VENDEDOR>>

Objeto: <<DESC. OBJETO DO CONTRATO>>.

Prazo: <<TÉRMINO VIGÊNCIA>>

Valor: <<VALOR CONTRATO>> (<<VALOR CONTRATO POR EXTENSO>>)

Dotação Orçamentária:

REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
64	02.02.01.04.122.5014.4.010.3390.39.00
91	02.02.02.04.122.5014.4.016.3390.39.00
97	02.02.02.04.129.5014.4.096.3390.39.00
230	02.03.02.12.361.5034.4.039.3390.39.00
287	02.04.01.10.301.5039.4.050.3390.39.00
354	02.05.01.08.244.5044.4.069.3390.39.00

Data: ALBERTINA, __ de _____ de 2018.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - TELEFAX (35)3446-1300

www.albertina.mg.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2018

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

www.albertina.mg.gov.br

Local e data: _____, ____ / ____ / ____.

Nome Legível CPF _____

Assinatura

Observação:

Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter por meio do fax (35) 3446-1300.

A falta da remessa do recibo exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.