



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



---

### PREGÃO PRESENCIAL 83/2024 – SRP - RETIFICADO

---

O **MUNICÍPIO DE ALTEROSA**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Getúlio Vargas, 310, centro, Alterosa, Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.243.238/0001-03, através do Prefeito Municipal, **Marcelo Nunes de Souza**, da Pregoeira e sua respectiva Comissão de Licitações designada pela Portaria nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, através da motivação pela Secretariaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

Torna público a abertura do **Processo Licitatório n.º 227/2024**, na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 83/2024**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, orçamento estimado **SIGILOSO**, regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

O Pregão Presencial será regido na forma da lei federal 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Municipal de nº 421/2024, “Que regulamenta a modalidade pregão presencial no âmbito de Alterosa/MG”.

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes terão o prazo de 06 (seis) anos contados da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

***II – da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;***

Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal de nº 421/2024, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece no Art. 115. *Quando a licitação for realizada de forma presencial, a sessão deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, sendo a gravação juntada aos autos do processo licitatório pertinente*, consoante disposição expressa no art. 176 da citada lei desde que justificada no edital e suas disposições preliminares (...)

A lei federal 14.133/2021, (art. 17), assim como o Decreto Municipal de nº 421/2024, (art. 1º § 3º) diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo.

O edital de pregão em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei federal 14.133 de 01 de Abril de 2021.

O orçamento sigiloso encontra amparo conforme Lei 14.133/2021, em seu artigo 24, diante da seguinte justificativa:

A contratação de empresa especializada para assessoria técnica e operacional, envolvendo a migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção, através de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP) em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa, visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e da Câmara Municipal de Alterosa/MG.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



Considerando a natureza complexa e estratégica deste serviço, que envolve a implementação de um sistema de gestão pública com aderência a diversas normas técnicas e legais, faz-se necessária a aplicação de orçamento sigiloso, conforme disposto na Lei 14.133/2021. A justificativa para esta medida está pautada nos seguintes aspectos:

1. **Divergência de Preços no Mercado:** O mercado de tecnologia da informação, especialmente no que tange a sistemas de gestão pública e serviços de computação em nuvem, apresenta uma grande variação de preços, decorrente de fatores como customização de soluções, expertise técnica, infraestrutura e capacidade de suporte. A divulgação prévia do orçamento poderia gerar um efeito de colusão ou manipulação dos preços, prejudicando a competitividade do certame e o alcance da proposta mais vantajosa para a administração pública.
2. **Proteção da Competitividade e do Interesse Público:** O orçamento sigiloso assegura que as empresas licitantes apresentem suas propostas com base em suas próprias avaliações de custo e tecnologia, sem influências externas que poderiam desvirtuar a competitividade do processo. Isso preserva o princípio da isonomia, garantindo que todos os participantes tenham as mesmas condições de participação, promovendo uma concorrência justa e aumentando as chances de obter uma proposta economicamente mais vantajosa.
3. **Exigências Técnicas Específicas:** A natureza da contratação envolve requisitos técnicos de elevada especificidade e complexidade, incluindo:
  - o Total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
  - o Conformidade com o Plano de Contas Padrão (PCASP);
  - o Integração com os sistemas de prestação de contas, como SICONV, SIOPS, SIOPE, SICONFI/STN, e atendimento às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
  - o Cumprimento das exigências da Lei Complementar 131/09 (Lei da Transparência) e do SIAFIC.

A divulgação antecipada do orçamento poderia expor informações sensíveis sobre as especificidades técnicas desejadas pela administração, o que poderia comprometer a qualidade das soluções ofertadas.

4. **Atendimento à Legislação Vigente:** A Lei 14.133/2021, em seu artigo 24, autoriza a utilização de orçamento sigiloso em casos que envolvam serviços altamente especializados ou que apresentem riscos à competitividade do certame. Dado o caráter especializado da contratação e o objetivo de proteger o interesse público, a adoção do orçamento sigiloso é uma medida preventiva que visa garantir a lisura e o sucesso da licitação.

Diante dos pontos apresentados, o orçamento sigiloso é justificado como medida necessária para assegurar que o processo licitatório alcance a proposta mais vantajosa, resguardando a competitividade, o interesse público e o cumprimento das normas técnicas e legais pertinentes à gestão pública.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Quantitativo Estimado “Formulário de Proposta”;
- b) Anexo II – Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- d) Anexo IV - Declaração Regularidade com o exigido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Nepotismo no âmbito da Administração Pública;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;
- i) Anexo IX - Minuta de Contrato;
- j) Anexo X – Termo de referencia
- k) Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar
- l) Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços

---

### 01 -OBJETO DA LICITAÇÃO

---

1.1. O objeto desta licitação é a formação Processo Licitatório para CONTRATAÇÃO EVENTUAL E PARCELADA, ATRAVÉS DO SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E OPERACIONAL NA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO POR MEIO DE LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), EM AMBIENTE WEB, NO MODELO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MULTIUSUÁRIO E MULTITAREFA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA/MG E CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA/MG, visando ainda atender as seguintes normativas: 1. Total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e; 2. Ao Plano de Contas Padrão – PCASP; 3. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV – SIOPS; 4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE; 5. Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); 6. SICONFI/STN; 7. Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional; 8. Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC; 9. E demais legislações vigentes, conforme descrições, especificações e quantidades estimadas constantes nos anexos I, IX e X. Entidades Licenciadas: Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

1.2.- Em se tratando de empresas EPP, ME e MEI terão tratamento jurídico diferenciado conforme previsão na lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

### 02 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



2.1. As Dotações Orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado são as que estão e estarão vigentes no ano da contratação, referente à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

---

### 03 - RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

---

3.1. - A proposta comercial (item 04 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 05 do Edital) deverão ser colocadas em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de desqualificação, sendo identificados da seguinte forma:**

#### ENVELOPE N° 01

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 83/2024**  
**MUNICÍPIO DE ALTEROSA – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**A/C DA PREGOEIRA**

#### ENVELOPE N° 02

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 83/2024**  
**MUNICÍPIO DE ALTEROSA – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**A/C DA PREGOEIRA**

3.2. - Os envelopes deverão ser entregues a pregoeira na Prefeitura Municipal de Alterosa, NA SESSÃO DO PREGÃO, da seguinte forma:

#### SESSÃO DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

**LOCAL:** Sede do Setor de Compras e Licitações, Rua Dom Pedro II, 54 - centro

**DIA:** 05 / 11 / 2024

**HORARIO:** às 08:00hr (oito horas).

3.3. - O MUNICÍPIO DE ALTEROSA não se responsabilizará por envelopes “Proposta” e “Documentação” que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horários definidos no item 3.2.

---

### 04 - PROPOSTA COMERCIAL

---

4.1. - No “ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA COMERCIAL”, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, **sem rasuras**, em uma via, datilografada ou processada em computador, **se possível em papel formato A4**, assinada pelo seu representante legal devidamente identificado e qualificado e, se possível, uma cópia em **Pendrive**, constando obrigatoriamente o seguinte:



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.1.1. - Identificação da empresa proponente, com nome, número do CNPJ, endereço, cidade, Estado e CEP;
- 4.1.2. - Descrição completa do objeto ofertado, constando todas as especificações: item, unidade, quantidade, preço unitário e preço total e marca dos objetos licitados; vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.
- 4.1.3. - Termo de compromisso do licitante, declarando que a prestação de serviço, objeto do certame será prestado conforme estipulado neste edital, devendo o serviço ser de boa qualidade, que cumprirá rigorosamente com os prazos e que se responsabiliza pela autenticidade da proposta por ele apresentada e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 4.1.4. - Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma. Em caso de omissão, deverá prevalecer o prazo disposto em Lei;
- 4.2. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com o máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.
- 4.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 4.4. - Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- 4.5. – As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa deverá assiná-la se estiver presente na sessão.
- 4.6. - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 4.7. - Para a elaboração a proposta instale o Programa Betha Auto Cotação em arquivo em Winrar, após instalação preencher os dados do fornecedor e em seguida abrir arquivo da proposta para preenchê-la. Deverá ser apresentada em PEN DRIVE e IMPRESSA.

- Link para baixar o Programa Betha Auto Cotação:

<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33>



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- Tutorial para instalação e utilização do Programa Betha Auto Cotação:

<https://www.youtube.com/watch?v=xtVjYCtiDio>

---

### 05 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

---

5.1. - Documentos para **CREDENCIAMENTO**, apresentar quando solicitado pela pregoeira.

5.1.1. - Anexo II - Carta de Credenciamento;

5.1.2. - Anexo VI - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.1.3. - Anexo VII - Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

5.1.4. - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.5. - 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;

5.1.6. - Documento de Identificação do representante da empresa na sessão do certame.

5.2. - Será exigida para **HABILITAÇÃO** a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes "Documentação", conforme segue:

**5.2.1. - REGULARIDADE JURÍDICA:**

5.2.1.1. - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.1.2. - Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da proponente, com validade máxima de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua emissão;

5.2.1.3. - 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.

5.2.1.4. - Em se tratando de MEI, deverá apresentar o respectivo certificado CCMEI.

5.2.1.5. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

**5.2.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.2.2.1. - Certificado de Regularidade para com o fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 8.036/90, artigo 27);

5.2.2.2. - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.2.2.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito negativa, de quitação de tributos federais e a dívida ativa da União e Previdenciária);

5.2.2.4. - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.2.2.5. - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;





# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### 5.2.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- 5.2.3.1. - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 5.2.3.2. - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, caso não seja otante pel simples.
- 5.2.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 5.2.3.3.1.- Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- 5.2.3.3.2.- Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.
- 5.2.3.4. - O balanço patrimonial anual para a habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte será dispensado em razão da previsão contida no artigo 1.179, §2º do Código Civil, na Lei Complementar nº 123/2006, e do Decreto Municipal de nº 421/2024 sendo o mesmo substituído pela certidão simplificada.
- 5.2.3.5. - **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**MODELO ANEXO VII**).

### 5.2.4. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.2.4.1 - Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou ou está prestando, com resultados satisfatórios, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado, devendo o atestado conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestante ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- 5.2.4.1. - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



autenticação pela Pregoeira e sua equipe de apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

### 5.2.5. - DECLARAÇÕES:

5.2.5.1. - Apresentação de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação. **(MODELO ANEXO III);**

5.2.5.2. - Comprovante ou Declaração que dá cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. **(MODELO ANEXO IV);**

5.2.5.3. - Declaração de que a proponente tem conhecimento sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública municipal, que não contrata familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade. **(MODELO ANEXO V).**

5.2.5.4. - Declaração da empresa de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inc. IV, do art. 63, da Lei 14.133/21 e em outras normas específicas. **(MODELO ANEXO VIII).**

- 5.3. - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados **na reunião de abertura dos envelopes de habilitação**, para a devida autenticação.
- 5.4. - Os documentos de habilitação devem ser apresentados em envelope nº 02, **lacrado**, devidamente identificado, **se possível em papel formato A4**.
- 5.5. - Não serão admitidas na licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontre em falência ou recuperação judicial.
- 5.6. - No caso de Certidões Negativas que não conste data de validade, serão aceitas com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. - Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 5.8. - Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.
- 5.9. - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o original for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados.

---

### 6. - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

---





# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 6.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.
- 6.2. É permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, devendo ser apresentada durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos deste edital.
- 6.3. - Não poderá participar do presente certame a empresa:
- 6.3.1. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
  - 6.3.2. - Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
  - 6.3.3. - Estrangeira que não funcione no País;
  - 6.3.4. - Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;
  - 6.3.5. - Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
  - 6.3.6. - Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o município de Alterosa/MG.
  - 6.3.7. - Não será permitida a participação de pessoa física ante a exigência de balanço patrimonial como qualificação econômica financeira para a execução do objeto aplicando de forma subsidiária os termos da IN nº 116/2021 do Ministério da Economia, (SEGES).
- 6.4. – A pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada no item 3.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, onde colherá suas declarações dando ciência do cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos no presente Instrumento, com a apresentação do Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
- 6.5. – Para manifestação nas fases do procedimento licitatório, o representante único da proponente participante deverá apresentar-se a pregoeira, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com cédula de identidade ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação) e documentação apropriada, observando o que segue:
- 6.5.1. – As **pessoas jurídicas** ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração, com firma reconhecida, por instrumento público ou particular (anexar cópia do estatuto ou contrato social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema (modelo Anexo II).



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



6.5.2. – Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações.

**6.5.3. - Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.**

**6.5.4. - Cuidando-se de MEI deverá ser apresentado o respectivo certificado CCMEI;**

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

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

6.6. – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, a pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, salvo os participantes devidamente credenciados.

---

### 7 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

---

7.1. – Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. – A pregoeira classificará a proposta de valor mais baixo e as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquelas para fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.2.1. - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3. - Às proponentes classificadas será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

7.4. – Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.

7.5. – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.6. - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



---

### 08 - DO JULGAMENTO

---

- 8.1. - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, garantindo os padrões de qualidade.
- 8.2. - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço.
- 8.3. - A pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.
- 8.4. - A pregoeira deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitação anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos meios possíveis para a correspondente verificação.
- 8.5. - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será a proponente declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 8.6. - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.7. - Se a proposta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as demais propostas subsequêntes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo à verificação das condições de habilitação da proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.
- 8.8. - Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.9. - Caso não venham ser realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 8.10. - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 8.11. - Aberto o invólucro "DOCUMENTAÇÃO", em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, para as empresa enquadradas em ME e EPP.
- 8.12. - A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 8.11, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no art 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 8.13. - A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.
- 8.14. - Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no diário da AMM, (Associação Mineira de Municípios), poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.
- 8.15. - Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelas proponentes.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



---

### 09 - DOS RECURSOS

---

- 9.1. - Declarada a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.2. – A proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3. – Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, a proponente decairá do direito de recurso.
- 9.4. – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.5. – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6. – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no sítio [www.alterosa.mg.gov.br](http://www.alterosa.mg.gov.br) e enviado a empresa via e-mail.

---

### 10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

- 10.1. – Inexistindo manifestação recursal, a pregoeira adjudicará o objeto da licitação a proponente vencedora, com a posterior homologação de resultado pelo Sr. Prefeito Municipal.
- 10.2. – Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Sr. Prefeito Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório em favor da proponente vencedora.
- 10.3. - O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual.
- 10.4. - Será considerado desistente, o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município a proceder de conformidade com o Art. 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 10.5. - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da autorização de fornecimento, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

---

### 11 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO LICITADO

---

- 11.1. O Início da prestação dos serviços será imediato após emissão da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, conforme condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Câmara Municipal, sendo:
- 11.1.1. - Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 11.1.2. - Instalação e operacionalização dos Sistemas de Gestão Pública no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 11.1.3. - Treinamento dos usuários no uso do software no prazo de até 45 (quarenta e cinco dias) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 11.1.4. Manutenção de sistemas de gestão pública, atendimento e suporte técnico presencial, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e manutenção e suporte técnico remoto no prazo de até 120 minutos após o início do contato.
- 11.2. - A Contratada se responsabilizará em Prestar o Serviço e Afins, em toda a execução no processo dos itens propostos.
- 11.3. - A execução do item objeto deste PREGÃO será e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste edital e anexo, inclusive Ata, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, teste de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo.
- 11.4. - Em caso de não aceitação do item do objeto deste PREGÃO, fica a contratada obrigada retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Câmara Municipal, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 14 e subitens deste edital.
- 11.5. - O Chefe do Almoxarifado Central do MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais, juntamente com o Secretário requisitante têm a responsabilidade para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.6. - **O Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal receberá as notas fiscais de 2ª (segunda-feira) a 6ª (sexta-feira), das 8h:00min às 15h:30min.**

---

### 12 - CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

---

- 12.1. – O Município de Alterosa procederá ao pagamento dos objetos no preço ofertado, em moeda corrente nacional, conforme termo de referência.
- 12.2. - As notas fiscais deverão ser apresentadas ao responsável pelo almoxarifado central, localizado na Rua Dom Pedro II, número 54, Centro, Município de Alterosa/MG – CEP: 37.145-000.
- 12.3. - A contratada deverá possuir conta corrente em nome da pessoa jurídica para fins de depósito dos valores devidos.

---

### 13 – DO REAJUSTAMENTO

---

- 13.1. - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 13.2. - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.
- 13.3. - O reequilíbrio econômico e financeiro deverá ser feito por Termo Aditivo.
- 13.4. – O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação de preços, quando for o caso, será de 20 dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



---

### 14 - DAS SANÇÕES

---

14.1. - Comete infração administrativa o fornecedor que cometerem quaisquer das infrações previstas no art.155, da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto a condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência pela falta do subitem 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 05 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal, da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1- a natureza e a gravidade da infração cometida;





# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.3.2- as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 - os danos que dela provierem para a Prefeitura Municipal;
- 14.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.5. - O recolhimento das multas referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.
- 14.6. - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.8. - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.9. - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.10. - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.11. - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

---

### 15 - DO REGISTRO DE PREÇOS

---

- 15.1. - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será convocado, pela Gerência de Compras, o vencedor da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao Registro de Preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.
- 15.2. - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.3. - A empresa com preço registrado passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



Preços, após assinatura da Ata.

- 15.4. - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a prestar o serviço registrado, nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento.
- 15.5. - A existência do preço registrado não obriga o Município de Alterosa a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 15.6. - Os valores expressos nos itens acima representam a estimativa de gastos do Município para o período de 12 (doze) meses.
- 15.7. - O Município poderá, caso haja aumento na demanda interna de consumo, em função de ampliação de serviços aos contribuintes, aplicar o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre as estimativas.
- 15.8. - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 421 de 08 de Janeiro de 2024.
- 15.9. - A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Setor de Compras e Licitações, nos termos do Decreto municipal nº 421, de 08 de Janeiro de 2024.
- 15.10.- A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, quando tiver esgotado a capacidade de fornecimento da primeira, e assim subsequente.
- 15.11.- As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando o limite, sendo facultado ao licitante atender o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento.
- 15.12.- Se a detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento.
- 15.13.- Ao detentor da ata ficar obrigado a atender as autorizações de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se o serviço ocorrer em data posterior a do seu vencimento.

---

### 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 16.1. - Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e modificações posteriores, independentes de menção expressa neste documento. Fica reservado ao MUNICÍPIO DE ALTEROSA o direito de promover diligências conforme disposto da Lei nº 14.133/2021, cujas condições serão fixadas no próprio termo.
- 16.2. - As decisões da pregoeira do MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, podendo ser aplicado o disposto no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021 e art. 94 da Lei Orgânica do Município.
- 16.3. - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 16.4. - As proponentes interessadas terão direito a vista ao processo tanto das Propostas Comerciais quanto dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
- 16.5. - É vedado à proponente retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 16.6. - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 16.7. - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo para esse fim específico.
- 16.8. - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá as proponentes, julgadas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.
- 16.9. - Impugnações ou solicitação de esclarecimento sobre os termos do edital, deverão ser protocolados por cidadão, até o 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [compras@alterosa.mg.gov.br](mailto:compras@alterosa.mg.gov.br), com assinatura eletrônica, ou protocolizada na Prefeitura Municipal de Alterosa, dirigida a Pregoeira, no horário de 12h30min às 16hs00min.
- 16.10.- Outras informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (35) 92002-1895, pelo e-mail [compras@alterosa.mg.gov.br](mailto:compras@alterosa.mg.gov.br) ou pelo site [www.alterosa.mg.gov.br](http://www.alterosa.mg.gov.br).
- 16.11.- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.11.1. - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
- 16.11.2. - Os documentos citados no subitem 16.11.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos dos artigos da Lei nº 14.133/2021.
- 16.12. - Fica eleito o foro da Comarca de Areado, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Alterosa, 22 de Outubro de 2024.

Marcelo Nunes de Souza  
Prefeito Municipal



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO I

#### QUANTITATIVO ESTIMADO “FORMULÁRIO DE PROPOSTA”

Para a elaboração a proposta instale o Programa Betha Auto Cotação em arquivo em Winrar, após instalação preencher os dados do fornecedor e em seguida abrir arquivo da proposta para preenchê-la. Deverá ser apresentada em **PENDRIVE** e impressa.

Link para baixar o Programa Betha Auto Cotação:

<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33>

Tutorial para instalação e utilização do Programa Betha Auto Cotação:

<https://www.youtube.com/watch?v=xtVjYCtiDio>



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO II

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024**

**PREGÃO Nº 83/2024**

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplos poderes para junto ao Município de Alterosa/MG praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de pregão nº (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos e ata de registro de preços, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para o Pregão \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local, data

Assinatura

(reconhecer firma)



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO III

#### MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024**

**PREGÃO Nº 83/2024**

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

À

**Prefeitura Municipal de Alterosa**

**At.: Pregoeira**

**Ref.: Processo Licitatório nº 227/2024**

**Pregão nº 83/2024**

#### DECLARAÇÃO

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ- sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão nº \_\_\_\_\_ Instaurado Pela Prefeitura Municipal de Alterosa, declara, sobre as penas da lei, que não existe fato impeditivo à sua habilitação e se obriga de comunicar a superveniência do mesmo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**Local/Data**

Assinatura do Representante Legal  
Nº RG





# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024

#### PREGÃO Nº 83/2024

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

À  
Prefeitura Municipal de Alterosa  
Alterosa - MG

A signatária ....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu diretor Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., declara sob as penalidades cabíveis, que não utiliza em atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres menores de 18 (dezoito) anos, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, portanto, estar regular com o exigido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

**Local:....., ..... de .....de**

Assinatura do responsável pela empresa  
Cargo  
Identificação



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DO NEPOTISMO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024**

**PREGÃO Nº 83/2024**

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

À  
Prefeitura Municipal de Alterosa  
Alterosa - MG

(Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
sediada à (endereço completo), \_\_\_\_\_  
declara para os devidos fins que:

- a) tem conhecimento de que o Município de Alterosa – MG adota o princípio Constitucional da legalidade, com observância ao artigo 37 da Constituição Federal e, analogicamente, ao Decreto Federal n.º 7.203, de 4 de Junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração pública federal;
- b) em cumprimento ao Decreto 7.203 de 04 de junho de 2010, não contrata e não contratará, durante toda a vigência do contrato, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade;
- c) considera “familiar” o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)  
Assinatura autorizada, devidamente identificada



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024**

**PREGÃO Nº 83/2024**

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

À  
Prefeitura Municipal de Alterosa  
Alterosa - MG

A signatária ....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu diretor Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., declara sob as penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório nº ....., realizado pela Prefeitura Municipal de Alterosa/MG.

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos prevista no art. 3º, § 4º da Lei 123/06.  
Por ser verdade, firma a presente declaração.

**Local:....., ..... de .....de**

Assinatura do responsável pela empresa  
Cargo.  
Identificação



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO VII

#### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024**

**PREGÃO Nº 83/2024**

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

À  
Prefeitura Municipal de Alterosa  
Alterosa - MG

A signatária ....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu diretor Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., declara sob as penalidades cabíveis, que para os fins de cumprimento do exigido no Pregão nº....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no seu Edital em e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

**Local:....., ..... de .....de**

Assinatura do responsável pela empresa  
Cargo.  
Identificação



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO VIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024**

**PREGÃO Nº 83/2024**

**OBJETO:** Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

À  
Prefeitura Municipal de Alterosa  
Alterosa - MG

A signatária ....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu diretor Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., declara sob as penalidades cabíveis, que que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme as previsões em lei e em outras normas específicas, especialmente o art. 93 da Lei 8.213/91 e suas alterações, como o art. 141, do Decreto 3.048/99.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

**Local:....., ..... de .....de**

Assinatura do responsável pela empresa  
Cargo.  
Identificação



# MUNICÍPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO IX

#### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024

Contrato de \_\_\_\_\_, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE ALTEROSA**, e de outro, como CONTRATADA, a Empresa \_\_\_\_\_, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

#### 1.1- DO CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ALTEROSA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.243.238/0001-03, com sede nesta cidade à Praça Getúlio Vargas, 310, Centro, CEP: 37.145-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Marcelo Nunes de Souza**, brasileiro, divorciado, dentista, residente e domiciliado nesta cidade à Praça Getulio Vargas, nº 360, portador da Carteira de Identidade nº M-3.837.788 SSPMG e inscrito no CPF sob o nº 726.362.036-72.

#### 1.2- DA CONTRATADA

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_.

#### 1.3- DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do processo 227/2024, Pregão Presencial 83/2024, conforme a Lei 14.133/2021 e suas modificações posteriores. Onde este contrato for omissivo, prevalecerá o disposto na supracitada Lei.

### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

#### 2.1. DO OBJETO

2.1. Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG, visando ainda atender as seguintes normativas: 1. Total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e; 2. Ao Plano de Contas Padrão – PCASP; 3. Sistema





# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV – SIOPS; 4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE; 5. Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); 6. SICONFI/STN; 7. Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional; 8. Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC; 9. E demais legislações vigentes. E demais condições constantes no Edital Pregão Presencial 83/2024.

### 2.2. FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.2.1. - A CONTRATADA obriga-se a substituir, imediatamente, após recebimento de notificação efetuada pelo CONTRATANTE, os objetos que se apresentarem em desacordo com o Processo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 2.2.2. - A licitante vencedora deverá entregar os serviços da licitação em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada, e ainda, nos termos do termo de referência;
- 2.2.3. – A prestação do serviço, objeto deste edital deverão dar início em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
- 2.2.4. - Caso os serviços não sejam fornecidos no prazo estabelecido, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, exceto os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Câmara Municipal.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, DO VALOR, DO PAGAMENTO.

#### 3.1- DO PRAZO

- 3.1.1 O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos conformes da lei 14.133/2021.

#### 3.2- DO VALOR

- 3.2.1 Pelo fornecimento do objeto do presente contrato o Município pagará o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo considerado como “preço total”.

#### 3.3- DO PAGAMENTO

- 3.3.1. – O Município de Alterosa procederá ao pagamento do objeto no preço ofertado, em moeda corrente nacional, conforme termo de referência.
- 3.3.2. - As notas fiscais deverão ser apresentadas ao responsável pelo almoxarifado central, localizado na Rua Dom Pedro II, nº 54, Centro, Cidade de Alterosa/MG – CEP: 37.145-000.
- 3.3.3. - A contratada deverá possuir conta corrente em nome da pessoa jurídica para fins de depósito dos valores devidos.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 119 e 120 da Lei nº 14.133/21, as seguintes:

- 4.1.2 Assinar a Ata de Registro de Preços;
- 4.1.3 Obedecer às especificações dos itens contidas no Termo de Referência.
- 4.1.4 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens constantes no Sistema de Gestão, conforme estabelecido no TR, ressaltando que todas as despesas de transporte para treinamento de pessoal e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 4.1.5 Cumprir integralmente as obrigações assumidas.
- 4.1.6 Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e edital à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 4.1.7 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens constantes no Sistema de Gestão e pela prestação dos serviços, que devem estar em conformidade com as normas ambientais, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar á contratante e a terceiros.
- 4.1.8 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência e Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 4.1.9 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 4.1.10 Garantir a qualidade dos Módulos constantes no Sistema de Gestão Pública e serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços ofertados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 4.1.11 Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega ou prestação do serviço, objeto da licitação.
- 4.1.12 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Alterosa ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 4.1.13 Havendo divergência entre os serviços solicitados e os serviços prestados, a Gestora da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.
- 4.1.14 Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários a



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



execução do objeto, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.

- 4.1.15 É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 4.1.16 A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 4.1.17 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/21, atualizada.
- 4.1.18 O retardamento no fornecimento dos itens constantes no Sistema de Gestão não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 4.1.19 Atender no prazo exato do fornecimento dos Módulos do Sistema de Gestão no contrato e ou serviços prestados;
- 4.1.20 Atender as quantidades e unidades exigidas na proposta;
- 4.1.21 Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, os serviços que não estejam em conformidade com o descrito no Termo de Referência;
- 4.1.22 Garantir que os módulos constantes no sistema e serviços fornecidos atendam as exigências do TR e que os mesmos sejam fornecidos e executados com toda segurança e pontualidade, de forma a preservar a integridade dos serviços, conforme indicado pela contratante.
- 4.1.23 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 4.1.24 Comunicar a contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 4.1.25 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao treinamento de Pessoal.
- 4.1.26 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08h00minh (oito) às 12h00minh (doze) e das 13h30minh (treze e trinta) horas às 18h00minh (dezoito) horas.
- 4.1.27 A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada;
- 4.1.28 Para cada novo modulo, a empresa deverá oferecer treinamento in loco;
- 4.1.29 Cada nova atualização do sistema a empresa irá oferecer treinamento in loco;
- 4.1.30 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.1.31 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas;
- 4.1.32 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- 4.1.33 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa;
- 4.1.34 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive;
- 4.1.35 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- 4.1.36 Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante;
- 4.1.37 O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;
- 4.1.38 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual;
- 4.1.39 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante;
- 4.1.40 Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center Virtual (sistema em nuvem) por conta da empresa contratada e sem custos para todos os órgãos participantes (Prefeitura, e Câmara Municipal).
- 4.1.41 A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual;
- 4.1.42 A Contratante deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;
- 4.1.43 Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio;



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.1.44 A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento;
- 4.1.45 Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento;
- 4.1.46 Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade, estruturas distintas e fisicamente separadas entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma;
- 4.1.47 O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

#### 4.2. - Compete à **CONTRATANTE**:

- 4.2.1. - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- 4.2.2. - Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 4.2.3. - Supervisionar a prestação de serviços, por intermédio da Secretaria solicitante;
- 4.2.4. - Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 4.2.5. - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 4.2.6. - Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 4.2.7. - Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 4.2.8. - Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 4.2.9. - À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 4.2.10. - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 5.1. - Caberá ao Chefe do Almoxarifado Central do MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais observados os artigos da Lei Federal no 14.133/2021, juntamente com o secretário municipal de administração e recursos humanos, o acompanhamento e fiscalização do contrato.



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



5.2. - A contratada nomeia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (qualificação) para fiscalização e acompanhamento do contrato.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

6.1. - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) do objeto deste contrato poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art.155, da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.2. - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.4 - Dar causa à inexecução total do contrato;

7.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

7.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.10 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.11 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.12 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do Processo;

7.13 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.14 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.15 - O Participante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.2 a 7.14;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.3 a 7.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal, da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.9 a 7.14, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.16 - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.16.1- a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.16.2- as peculiaridades do caso concreto;

7.16.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.16.4 - os danos que dela provierem para a Prefeitura Municipal;

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

7.17 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.18 - O recolhimento das multas referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao MUNICÍPIO DE ALTEROSA, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

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

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

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

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

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

7.24 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



# MUNICIPIO DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



8.1. A extinção do presente contrato poderá ser determinada conforme artigo 137 a 139 da Lei 14.133/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

9.1. O presente contrato está vinculado ao **Processo Licitatório nº 227/2024**, sob a modalidade **Pregão Presencial 83/2024**, reportando ao Edital específico do qual este instrumento é parte integrante.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As Dotações Orçamentárias destinadas ao pagamento dos objetos licitados são as previstas na Lei orçamentária Anual do exercício da contratação.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

As partes firmam o presente documento na presença de duas testemunhas, elegendo o Foro da Comarca de Areado, Minas Gerais, para dirimir as questões pendentes, oriundas da execução do presente instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Alterosa, de de 2024.

MARCELO NUNES DE SOUZA  
Prefeito Municipal de Alterosa

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/RG: \_\_\_\_\_

CPF/RG \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



## **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INERENTES À GESTÃO PÚBLICA MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG, visando ainda atender as seguintes normativas: 1. Total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e; 2. Ao Plano de Contas Padrão – PCASP; 3. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV – SIOPS; 4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE; 5. Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); 6. SICONFI/STN; 7. Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional; 8. Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC; 9. E demais legislações vigentes.
- 1.2. ENTIDADES LICENCIADAS: Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.
- 1.3. O sistema será utilizado/implantado em todos os dois órgãos.
- 1.4. MÓDULOS:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA/MG**

- MÓDULO/SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
- MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA
- MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)
- MÓDULO/SISTEMA DE TESOURARIA
- MÓDULO/SISTEMA TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO
- MÓDULO/SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA
- MÓDULO/SISTEMA OBRAS
- MÓDULO/SISTEMA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS
- MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS
- MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO
- MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL
- MÓDULO/SISTEMA PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS
- MÓDULO/SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
- MÓDULO/SISTEMA DE PROCURADORIA
- MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO
- MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL PARA O CIDADÃO
- MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- MÓDULO/SISTEMA MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS
- MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO
- MÓDULO/SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO/RELÓGIO PONTO
- MÓDULO/SISTEMA DE GESTÃO/CONTROLE DE CEMITÉRIOS
- MÓDULO/SISTEMA PROTOCOLO
- MÓDULO/SISTEMA GED – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E ASSINATURA
- MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE VEÍCULOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTEROSA/MG  
MÓDULO/SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS  
MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA  
MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)  
MÓDULO/SISTEMA DE TESOURARIA  
MÓDULO/SISTEMA OBRAS  
MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS  
MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO  
MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL  
MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO  
MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE PATRIMÔNIO  
MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA  
MÓDULO/SISTEMA MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS  
MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO  
MÓDULO/SISTEMA PROTOCOLO  
MÓDULO/SISTEMA GED – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E ASSINATURA

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se a presente solicitação devido ao fim da vigência do atual contrato de prestação de serviços e a impossibilidade de renovação, de acordo com Lei de Licitações e Contratos. Com a contratação objetiva-se o desenvolvimento, a modernização e agilidade dos processos e fluxos e a integração das informações entre Prefeitura e Câmara Municipal de maneira que se amplie o monitoramento dos diversos procedimentos executados diariamente pela gestão pública promovendo à segurança fiscal, à otimização do controle interno, a fiscalização pelos órgãos de controle externo, proporcionando ao gestor informações precisas e atualizadas para suportar as tomadas de decisões e aos cidadãos transparência e eficiência na prestação de serviços públicos.

## 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. Considerando as especificações sobre o serviço a ser contratado, adota-se a licitação na modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preço, com o critério de julgamento das propostas tipo menor preço TOTAL GLOBAL, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência ressaltando que desta licitação conjunta resultarão em dois contratos administrativos (Prefeitura Municipal e Câmara Municipal) dos quais cada ente será responsável individualmente pela gestão, fiscalização e pelos recursos orçamentários e financeiros necessários para as contratações. A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades do Município. Neste sentido, verificou-se a viabilidade do julgamento MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL, uma vez que o sistema de gestão deverá permitir uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários das entidades, conforme já apresentado nas justificativas, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles, executados na forma de execução indireta. Em cumprimento a, Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e decreto nº 10.024/19, elabora-se o presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, sendo que estas especificações e condições visam a esclarecer a contratação e a forma como deverão ser prestados os serviços inerentes aos Sistemas de Informação referentes à Gestão Pública Municipal, dentro dos padrões exigidos. Por sua vez, no caso específico de municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, o art. 176, inc. III, da Lei nº 14.133/2021 define que eles terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Lei, “para cumprimento das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial”.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior (capacidade técnica), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características e prazos compatíveis ao objeto da presente licitação.

## 5. AVALIAÇÃO DE CUSTO

- 5.1. Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo, com os preços unitários de cada módulo para a composição dos preços.
- 5.2. VALORES DE REFERÊNCIA: Conforme pesquisa realizada pelo Setor de Compras, o Município de Alterosa/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão, com fulcro no inc. III do art. 3º e inc. III do art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão, nº 10.520/02. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário Acórdão 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União

### SISTEMA E GESTÃO DE SOFTWARE INTEGRADO. ETAPA 1 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	MÓDULO/SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS	
02	01	MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA	
03	01	MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)	
04	01	MÓDULO/SISTEMA DE TESOURARIA	
05	01	MÓDULO/SISTEMA TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	
06	01	MÓDULO/SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
07	01	MÓDULO/SISTEMA OBRAS	
08	01	MÓDULO/SISTEMA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS	
09	01	MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS	
10	01	MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	
11	01	MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL	
12	01	MÓDULO/SISTEMA PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS	
13	01	MÓDULO/SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	
14	01	MÓDULO/SISTEMA DE PROCURADORIA	
15	01	MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO	
16	01	MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE PATRIMÔNIO	
17	01	MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL PARA O CIDADÃO	
18	01	MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
19	01	MÓDULO/SISTEMA MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	
20	01	MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO	
21	01	MÓDULO/SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO/RELÓGIO PONTO	
22	01	MÓDULO/SISTEMA DE GESTÃO/CONTROLE DE CEMITÉRIOS	
23	01	MÓDULO/SISTEMA PROTOCOLO	
24	01	MÓDULO/SISTEMA GED – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E ASSINATURA	
25	01	MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE VEÍCULOS	
TOTAL ETAPA 1, PREFEITURA:			

### SISTEMA E GESTÃO DE SOFTWARE INTEGRADO. ETAPA 1 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	01	MÓDULO/SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS	
2	01	MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA	
3	01	MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)	
4	01	MÓDULO/SISTEMA DE TESOURARIA	
5	01	MÓDULO/SISTEMA OBRAS	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



6	01	MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS	
7	01	MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	
8	01	MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL	
9	01	MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO	
10	01	MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE PATRIMÔNIO	
11	01	MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
12	01	MÓDULO/SISTEMA MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	
13	01	MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO	
14	01	MÓDULO/SISTEMA PROTOCOLO	
15	01	MÓDULO/SISTEMA GED – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E ASSINATURA	
TOTAL ETAPA 1, CÂMARA:			

## ETAPA 2 – LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	12	MÓDULO/SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
02	12	MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA		
03	12	MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)		
04	12	MÓDULO/SISTEMA DE TESOURARIA		
05	12	MÓDULO/SISTEMA TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO		
06	12	MÓDULO/SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
07	12	MÓDULO/SISTEMA OBRAS		
08	12	MÓDULO/SISTEMA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS		
09	12	MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS		
10	12	MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO		
11	12	MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL		
12	12	MÓDULO/SISTEMA PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS		
13	12	MÓDULO/SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO		
14	12	MÓDULO/SISTEMA DE PROCURADORIA		
15	12	MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO		
16	12	MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
17	12	MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL PARA O CIDADÃO		
18	12	MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
19	12	MÓDULO/SISTEMA MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS		
20	12	MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO		
21	12	MÓDULO/SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO/RELÓGIO PONTO		
22	12	MÓDULO/SISTEMA DE GESTÃO/CONTROLE DE CEMITÉRIOS		
23	12	MÓDULO/SISTEMA PROTOCOLO		
24	12	MÓDULO/SISTEMA GED – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E ASSINATURA		
25	12	MÓDULO/SISTEMA CONTRLE DE VEÍCULOS		
TOTAL ETAPA 2, PREFEITURA:				

## ETAPA 2 – LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
------	------	---------------	----------------	-------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



01	12	MÓDULO/SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
02	12	MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA		
03	12	MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)		
04	12	MÓDULO/SISTEMA DE TESOUREARIA		
05	12	MÓDULO/SISTEMA OBRAS		
06	12	MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS		
07	12	MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO		
08	12	MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL		
09	12	MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO		
10	12	MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
11	12	MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
12	12	MÓDULO/SISTEMA MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS		
13	12	MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO		
14	12	MÓDULO/SISTEMA PROTOCOLO		
15	12	MÓDULO/SISTEMA GED – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E ASSINATURA		
TOTAL ETAPA 1, CÂMARA:				

ETAPA 3 – OUTROS SERVIÇOS ESPECIFICOS SOLICITADOS HORA TÉCNICA/HOMEM. OBS: SERÁ PAGÓ CONFORME NECESSIDADE APÓS CONCLUSÃO DAS ETAPAS 1 (PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL).

ITEM	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	480	HORA TÉCNICA / HOMEM Estimativa de 480 HORAS ANUAIS Referente a Prefeitura		
02	240	HORA TÉCNICA / HOMEM Estimativa de 240 HORAS ANUAIS. Referente a Câmara Municipal		

## 6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS - IMPLANTAÇÃO

- 6.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
- 6.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelas entidades envolvidas;
- 6.3. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados;
- 6.4. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada;
- 6.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área;
- 6.6. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;
- 6.7. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 6.8. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto;
- 6.9. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, parametrização inicial de tabelas e cadastros, estruturação de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- 6.10. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 6.11. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 6.12. A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- 6.13. O prazo para conclusão dos serviços de migração/implantação será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

## 7. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- 7.1. O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;
- 7.2. O suporte técnico tem como objetivo:
  - 7.2.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - 7.2.2. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
  - 7.2.3. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
  - 7.2.4. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- 7.3. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08h00minh (oito) às 12h00minh (doze) e das 13h30minh (treze e trinta) horas às 18h00minh (dezoito) horas;
- 7.4. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada;
- 7.5. Para cada novo módulo, a empresa deverá oferecer treinamento in loco;
- 7.6. Cada nova atualização do sistema a empresa irá oferecer treinamento in loco;
- 7.7. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;
- 7.8. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas;
- 7.9. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados;
- 7.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa;
- 7.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 7.12. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- 7.13. Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

## 8. SISTEMAS VARIÁVEIS

- 8.1. Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços.
- 8.2. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:
- 8.2.1. Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins, por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;
- 8.2.2. Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

## 9. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

- 9.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
- 9.1.1. Manutenção Corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 7 (sete) dias úteis;
- 9.1.2. Manutenção Legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- 9.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual;
- 9.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

## 10. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- 10.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center Virtual (sistema em nuvem) por conta da empresa contratada e sem custos para todos os órgãos participantes (Prefeitura, e Câmara Municipal).
- 10.2. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 10.3. A Contratante deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;
- 10.4. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio;
- 10.5. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento;
- 10.6. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento;
- 10.7. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade, estruturas distintas e fisicamente separadas entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma;
- 10.8. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

## **11. NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO:**

- 11.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações;
- 11.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pela Pregoeira;
- 11.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas;
- 11.4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
  - 11.4.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
  - 11.4.2. Demonstração da funcionalidade em questão;
  - 11.4.3. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- 11.5. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;
- 11.6. A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
- 11.7. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio;
- 11.8. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada;
- 11.9. O não atendimento total a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica. O atendimento parcial só será admitido no percentual



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todos os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, conforme descrito no item 12.12) abaixo;

- 11.10. Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação;
- 11.11. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
  - 11.11.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
  - 11.11.2. Emitir o "relatório de conclusão da avaliação técnica";
  - 11.11.3. Emitir o termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 11.12. Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todos os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico;
- 11.13. Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

## **12. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA**

- 12.1. Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:
  - 12.1.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;
  - 12.1.2. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
  - 12.1.3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
  - 12.1.4. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;
  - 12.1.5. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes;
  - 12.1.6. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS;
  - 12.1.7. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário;
  - 12.1.8. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 12.1.9. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução;
- 12.1.10. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados;
- 12.1.11. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente;
- 12.1.12. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício;
- 12.1.13. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);
- 12.1.14. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;
- 12.1.15. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos;
- 12.1.16. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;
- 12.1.17. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT;
- 12.1.18. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3;
- 12.1.19. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;
- 12.1.20. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura;
- 12.1.21. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
- 12.1.22. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico;
- 12.1.23. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações;
- 12.1.24. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;
- 12.1.25. Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 12.1.26. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR;
- 12.1.27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
  - 12.1.27.1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;
  - 12.1.27.2. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;
  - 12.1.27.3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;
  - 12.1.27.4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

## **13. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA/MÓDULOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

### **13.1. MÓDULO / SISTEMA COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 13.2. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxxarifado, Frotas e Custos.
- 13.3. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- 13.4. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- 13.5. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- 13.6. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 13.7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- 13.8. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- 13.9. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- 13.10. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 13.11. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 13.12. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
- 13.13. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
- 13.14. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
- 13.15. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
- 13.16. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 13.17. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 13.18. Remover esse item, é algo que os clientes geralmente reclamam, por ser manual e não ter opção de atualização automática.
- 13.19. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- 13.20. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- 13.21. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 13.22. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- 13.23. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- 13.24. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- 13.25. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 13.26. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 13.27. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 13.28. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 13.29. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 13.30. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato vencerá. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 13.31. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 13.32. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
- 13.33. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 13.34. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 13.35. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- 13.36. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- 13.37. Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 13.38. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- 13.39. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 13.40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 13.41. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 13.42. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 13.43. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 13.44. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 13.45. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 13.46. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- 13.47. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e também por material fornecido.
- 13.48. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- 13.49. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- 13.50. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 13.51. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 13.52. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 13.53. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 13.54. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 13.55. Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.
- 13.56. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 13.57. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- 13.58. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 13.59. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
- 13.60. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 13.61. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 13.62. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
- 13.63. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 13.64. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 13.65. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 13.66. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- 13.67. Permitir a exclusão de contratos.
- 13.68. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 13.69. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 13.70. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- 13.71. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 13.72. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 13.73. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- 13.74. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 13.75. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- 13.76. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- 13.77. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 13.78. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 13.79. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 13.80. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 13.81. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 13.82. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
- 13.83. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 13.84. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- 13.85. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
- 13.86. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- 13.87. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 13.88. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- 13.89. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- 13.90. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 13.91. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 13.92. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 13.93. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 13.94. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 13.95. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 13.96. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 13.97. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 13.98. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 13.99. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 13.100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 13.101. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 13.102. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 13.103. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- 13.104. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- 13.105. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- 13.106. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 13.107. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 13.108. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 13.109. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- 13.110. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- 13.111. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- 13.112. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- 13.113. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- 13.114. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 13.115. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 13.116. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 13.117. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 13.118. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 13.119. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- 13.120. Permitir a criação de relatórios personalizados.
- 13.121. Conter central de ajuda.
- 13.122. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
- 13.123. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- 13.124. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
- 13.125. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
- 13.126. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
- 13.127. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
- 13.128. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- 13.129. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

## 14.2. - MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA

- 14.2.1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- 14.2.2. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.
- 14.2.3. Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
- 14.2.4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.
- 14.2.5. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
- 14.2.6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
- 14.2.7. Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.
- 14.2.8. Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.
- 14.2.9. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.10.** Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
- 14.2.11.** Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.
- 14.2.12.** Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 14.2.13.** Permitir, através de painéis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- 14.2.14.** Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
- 14.2.15.** Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- 14.2.16.** Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
- 14.2.17.** Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 14.2.18.** Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 14.2.19.** Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- 14.2.20.** Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
- 14.2.21.** Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- 14.2.22.** Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- 14.2.23.** Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- 14.2.24.** Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
- 14.2.25.** Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.26.** Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 14.2.27.** Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.
- 14.2.28.** Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 14.2.29.** Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.
- 14.2.30.** Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.
- 14.2.31.** Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.
- 14.2.32.** Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
- 14.2.33.** Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
- 14.2.34.** Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 14.2.35.** Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.
- 14.2.36.** Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 14.2.37.** Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.
- 14.2.38.** Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 14.2.39.** Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
- 14.2.40.** Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- 14.2.41.** Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.42.** Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 14.2.43.** Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 14.2.44.** Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- 14.2.45.** Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- 14.2.46.** Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 14.2.47.** Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 14.2.48.** Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 14.2.49.** Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- 14.2.50.** Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 14.2.51.** Utilizar ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
- 14.2.52.** Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
- 14.2.53.** Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
- 14.2.54.** Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 14.2.55.** Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 14.2.56.** Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
- 14.2.57.** Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro do recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.
- 14.2.58.** Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.59.** Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
- 14.2.60.** Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
- 14.2.61.** Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 14.2.62.** Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 14.2.63.** Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 14.2.64.** Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 14.2.65.** Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 14.2.66.** Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 14.2.67.** Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 14.2.68.** Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.
- 14.2.69.** Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 14.2.70.** Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 14.2.71.** Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.
- 14.2.72.** Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.
- 14.2.73.** Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
- 14.2.74.** Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.75.** Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 14.2.76.** Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
- 14.2.77.** Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- 14.2.78.** Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
- 14.2.79.** Permitir o encerramento do período financeiro.
- 14.2.80.** Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
- 14.2.81.** Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
- 14.2.82.** Permitir a emissão do boletim diário da receita.
- 14.2.83.** Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 14.2.84.** Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 14.2.85.** Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 14.2.86.** Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 14.2.87.** Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 14.2.88.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 14.2.89.** Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 14.2.90.** Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 14.2.91.** Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
- 14.2.92.** Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.
- 14.2.93.** Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 14.2.94.** Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.95.** Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
- 14.2.96.** Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 14.2.97.** Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- 14.2.98.** Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
- 14.2.99.** Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
- 14.2.100.** Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
- 14.2.101.** Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
- 14.2.102.** Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.
- 14.2.103.** Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
- 14.2.104.** Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
- 14.2.105.** Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
- 14.2.106.** Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.
- 14.2.107.** Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.
- 14.2.108.** Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 14.2.109.** Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
- 14.2.110.** Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
- 14.2.111.** Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- 14.2.112.** Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 14.2.113.** Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 14.2.114.** Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.115.** Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
- 14.2.116.** Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 14.2.117.** Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- 14.2.118.** Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 14.2.119.** Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- 14.2.120.** Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 14.2.121.** Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 14.2.122.** Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 14.2.123.** Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- 14.2.124.** Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- 14.2.125.** Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- 14.2.126.** Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 14.2.127.** Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.
- 14.2.128.** Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 14.2.129.** Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 14.2.130.** Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 14.2.131.** Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- 14.2.132.** Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 14.2.133.** Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**14.2.134.** Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

**14.2.135.** Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

**14.2.136.** Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

**14.2.137.** Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

**14.2.138.** Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

**14.2.139.** Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

**14.2.140.** Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

**14.2.141.** Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

**14.2.142.** Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

**14.2.143.** Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

**14.2.144.** Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

**14.2.145.** Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

**14.2.146.** Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

**14.2.147.** Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

**14.2.148.** Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

**14.2.149.** Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

**14.2.150.** Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(is).

**14.2.151.** Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**14.2.152.** Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.153.** Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

**14.2.154.** Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

**14.2.155.** Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.156.** Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.157.** Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

**14.2.158.** Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

**14.2.159.** Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.160.** Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.161.** Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

**14.2.162.** Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.163.** Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.164.** Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.165.** Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.166.** Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.2.167.** Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 14.2.168.** Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 14.2.169.** Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
- 14.2.170.** Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- 14.2.171.** Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 14.2.172.** Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 14.2.173.** Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- 14.2.174.** Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e fonte de divulgação possibilitando o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- 14.2.175.** Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 14.2.176.** Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 14.2.177.** Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 14.2.178.** Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- 14.2.179.** Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 14.2.180.** Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- 14.2.181.** Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- 14.2.182.** Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 14.2.183.** Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**14.2.184.** Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

**14.2.185.** Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

**14.2.186.** Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

**14.2.187.** Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

**14.2.188.** Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

**14.2.189.** Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.190.** Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

**14.2.191.** Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

**14.2.192.** Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

**14.2.193.** Possibilitar o cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.194.** Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.195.** Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.196.** Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

**14.2.197.** Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

**14.2.198.** Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

**14.2.199.** Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

**14.2.200.** Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**14.2.201.** Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.202.** Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.203.** Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

**14.2.204.** Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

**14.2.205.** Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.206.** Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

**14.2.207.** Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.208.** Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.209.** Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

**14.2.210.** Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.211.** Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

**14.2.212.** Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

**14.2.213.** Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.

### **14.3. - MÓDULO/SISTEMA PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO, LOA)**

**14.3.1.** Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

**14.3.2.** Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

**14.3.3.** Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

**14.3.4.** Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

**14.3.5.** Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

**14.3.6.** Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

- 14.3.7.** Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 14.3.8.** Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 14.3.9.** Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 14.3.10.** Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- 14.3.11.** Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 14.3.12.** Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 14.3.13.** Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 14.3.14.** Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- 14.3.15.** Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 14.3.16.** Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 14.3.17.** Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 14.3.18.** Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 14.3.19.** Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
- 14.3.20.** Permitir o registro das despesas da LDO.
- 14.3.21.** Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 14.3.22.** Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
- 14.3.23.** Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- 14.3.24.** Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente..
- 14.3.25.** Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- 14.3.26.** Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 14.3.27.** Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.3.28.** Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
- 14.3.29.** Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 14.3.30.** Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- 14.3.31.** Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 14.3.32.** Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 14.3.33.** Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- 14.3.34.** Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- 14.3.35.** Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de 'Em elaboração' ou 'Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 14.3.36.** Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 14.3.37.** Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
- 14.3.38.** Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 14.3.39.** Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 14.3.40.** Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 14.3.41.** Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 14.3.42.** Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.3.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 14.3.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 14.3.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
- 14.3.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 14.3.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 14.3.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 14.3.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 14.3.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- 14.3.51. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
- 14.3.52. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 14.3.53. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 14.3.54. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 14.3.55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 14.3.56. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 14.3.57. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 14.3.58. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 14.3.59. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- 14.3.60. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

### 14.4 - MÓDULO/SISTEMA DE TESOUREARIA

- 14.4.1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
- 14.4.2. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- 14.4.3. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 14.4.4. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.
- 14.4.5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 14.4.6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
- 14.4.7. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.
- 14.4.8. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
- 14.4.9. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
- 14.4.10. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 14.4.11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 14.4.12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 14.4.13. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- 14.4.14. Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 14.4.15. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 14.4.16. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 14.4.17. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
- 14.4.18. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 14.4.19. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 14.4.20. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 14.4.21. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- 14.4.22. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 14.4.23. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 14.4.24. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.4.25. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 14.4.26. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
- 14.4.27. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- 14.4.28. Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
- 14.4.29. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- 14.4.30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
- 14.4.31. Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
- 14.4.32. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
- 14.4.33. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.
- 14.4.34. Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 14.4.35. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- 14.4.36. Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.
- 14.4.37. Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.
- 14.4.38. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- 14.4.39. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.
- 14.4.40. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
- 14.4.41. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- 14.4.42. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- 14.4.43. Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.
- 14.4.44. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- 14.4.45. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- 14.4.46. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.4.47. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- 14.4.48. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.
- 14.4.49. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
- 14.4.50. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
- 14.4.51. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
- 14.4.52. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

### 14.5. - MÓDULO/SISTEMA TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

- 14.5.1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 14.5.2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).
- 14.5.3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- 14.5.4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- 14.5.5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- 14.5.6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- 14.5.7. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 14.5.8. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 14.5.9. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 14.5.10. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- 14.5.11. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 14.5.12. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
- 14.5.13. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.5.14. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 14.5.15. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 14.5.16. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.
- 14.5.17. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
- 14.5.18. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- 14.5.19. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- 14.5.20. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- 14.5.21. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- 14.5.22. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
- 14.5.23. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- 14.5.24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- 14.5.25. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- 14.5.26. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 14.5.27. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.
- 14.5.28. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 14.5.29. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- 14.5.30. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 14.5.31. Permitir realizar atualização do valor de m<sup>2</sup> de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- 14.5.32. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
- 14.5.33. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 14.5.34. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 14.5.35. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- 14.5.36. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- 14.5.37. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

- 14.5.38.** Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- 14.5.39.** Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- 14.5.40.** Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
- 14.5.41.** Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- 14.5.42.** Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- 14.5.43.** Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- 14.5.44.** Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 14.5.45.** Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 14.5.46.** Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 14.5.47.** Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- 14.5.48.** Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
- 14.5.49.** Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
- 14.5.50.** Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
- 14.5.51.** Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- 14.5.52.** Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- 14.5.53.** Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- 14.5.54.** Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 14.5.55.** Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- 14.5.56.** Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
- 14.5.57.** Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- 14.5.58.** Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.5.59.** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 14.5.60.** Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 14.5.61.** Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 14.5.62.** Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- 14.5.63.** Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- 14.5.64.** Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- 14.5.65.** Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- 14.5.66.** Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- 14.5.67.** Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- 14.5.68.** Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- 14.5.69.** Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 14.5.70.** Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- 14.5.71.** Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- 14.5.72.** Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- 14.5.73.** Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- 14.5.74.** Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- 14.5.75.** Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
- 14.5.76.** Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- 14.5.77.** Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- 14.5.78.** Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- 14.5.79.** Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- 14.5.80.** Propiciar 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.
- 14.5.81.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 14.5.82.** Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.5.83.** Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- 14.5.84.** Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- 14.5.85.** Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- 14.5.86.** Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- 14.5.87.** Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- 14.5.88.** Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- 14.5.89.** Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 14.5.90.** Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 14.5.91.** Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- 14.5.92.** Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 14.5.93.** Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 14.5.94.** Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- 14.5.95.** Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- 14.5.96.** Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- 14.5.97.** Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- 14.5.98.** Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- 14.5.99.** Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- 14.5.100.** Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
- 14.5.101.** Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- 14.5.102.** Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.5.103.** Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- 14.5.104.** Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- 14.5.105.** Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- 14.5.106.** Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- 14.5.107.** Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 14.5.108.** Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- 14.5.109.** Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- 14.5.110.** Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- 14.5.111.** Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
- 14.5.112.** Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- 14.5.113.** Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- 14.5.114.** Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
- 14.5.115.** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
- 14.5.116.** Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- 14.5.117.** Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- 14.5.118.** Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 14.5.119.** Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 14.5.120.** Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- 14.5.121.** Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

- 14.5.122.** Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- 14.5.123.** Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- 14.5.124.** Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- 14.5.125.** Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 14.5.126.** Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- 14.5.127.** Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- 14.5.128.** Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- 14.5.129.** Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 14.5.130.** Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- 14.5.131.** Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 14.5.132.** Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- 14.5.133.** Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- 14.5.134.** Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- 14.5.135.** Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- 14.5.136.** Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- 14.5.137.** Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- 14.5.138.** Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se

### **14.6. - MÓDULO/SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

- 14.6.1.** Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:
  - 14.6.1.1 -** Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
- 14.6.1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
- 14.6.1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
- 14.6.1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
- 14.6.2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 14.6.3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- 14.6.4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- 14.6.5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 14.6.6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 14.6.7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
- 14.6.8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
- 14.6.9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
- 14.6.10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
- 14.6.11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
- 14.6.12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- 14.6.13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:
  - 14.6.13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.
  - 14.6.13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
  - 14.6.13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
- 14.6.13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.
- 14.6.13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
- 14.6.14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
- 14.6.15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
- 14.6.16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- 14.6.18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
- 14.6.19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
- 14.6.20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
- 14.6.21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
- 14.6.22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
- 14.6.23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
- 14.6.24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.
  - 14.6.24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
  - 14.6.24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
  - 14.6.24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;
  - 14.6.24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes
- 14.6.25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
- 14.6.26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
- 14.6.27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
- 14.6.28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
- 14.6.29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
- 14.6.30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
- 14.6.31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
- 14.6.32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
- 14.6.33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 14.6.34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 14.6.35. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.36. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 14.6.37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 14.6.38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
- 14.6.39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.
- 14.6.40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 14.6.41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
- 14.6.42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 14.6.43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- 14.6.44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 14.6.45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- 14.6.46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
- 14.6.47. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 14.6.48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 14.6.49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- 14.6.50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- 14.6.51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 14.6.52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 14.6.53. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 14.6.54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- 14.6.55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- 14.6.56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 14.6.58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 14.6.59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 14.6.60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 14.6.61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
- 14.6.62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
- 14.6.63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 14.6.64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 14.6.65. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 14.6.66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 14.6.67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 14.6.68. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- 14.6.69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 14.6.70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- 14.6.71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 14.6.72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 14.6.73. Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
- 14.6.74. Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
- 14.6.75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:
  - 14.6.75.1 - os prestadores que não possuem autorização.
  - 14.6.75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.
  - 14.6.75.3 - os prestadores autorizados.
  - 14.6.75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente.
  - 14.6.75.5 - os prestadores desautorizados.
- 14.6.76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 14.6.78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- 14.6.79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- 14.6.80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 14.6.81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
- 14.6.82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
- 14.6.83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
- 14.6.84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 14.6.85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.
- 14.6.86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 14.6.87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
- 14.6.88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
- 14.6.89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
- 14.6.90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
- 14.6.91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
- 14.6.92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
- 14.6.93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
- 14.6.94. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 14.6.95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 14.6.96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
- 14.6.97. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- 14.6.98. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 14.6.99. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 14.6.100. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 14.6.101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 14.6.102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.103. Permitir o controle de saldos.
- 14.6.104. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- 14.6.105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
- 14.6.106. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 14.6.107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 14.6.108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- 14.6.109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 14.6.110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 14.6.111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
- 14.6.112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:
  - 14.6.112.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento.
  - 14.6.112.2 - número do lote.
  - 14.6.112.3 - número do protocolo de controle.
  - 14.6.112.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).
  - 14.6.112.5 - número do RPS.
  - 14.6.112.6 - série do RPS.
  - 14.6.112.7 - data de emissão do RPS.
  - 14.6.112.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).
  - 14.6.112.9 - limite para conversão.
  - 14.6.112.10 - número da nota fiscal.
  - 14.6.112.11 - competência da nota fiscal.
  - 14.6.112.12 - mensagem de erro.
- 14.6.113. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- 14.6.114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- 14.6.115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- 14.6.116. Permitir a autorização para impressão de RPS.
- 14.6.117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
- 14.6.118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.6.119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.
- 14.6.120. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- 14.6.121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- 14.6.122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
- 14.6.123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
- 14.6.124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
- 14.6.125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
- 14.6.126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
- 14.6.127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
- 14.6.128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- 14.6.129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
- 14.6.130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
- 14.6.131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- 14.6.132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 14.6.133. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- 14.6.134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia.
- 14.6.135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
- 14.6.136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
- 14.6.137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

### 14.7. MÓDULO/OBRAS

- 14.7.1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- 14.7.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 14.7.3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 14.7.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 14.7.5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.7.6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 14.7.7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 14.7.8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 14.7.9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 14.7.10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 14.7.11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 14.7.12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
- 14.7.13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 14.7.14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- 14.7.15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
- 14.7.16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 14.7.17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- 14.7.18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 14.7.19. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 14.7.20. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 14.7.21. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 14.7.22. Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.
- 14.7.23. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 14.7.24. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
- 14.7.25. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- 14.7.26. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 14.7.27. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

### 14.8 - MÓDULO/SISTEMA ESCRITURAÇÃO DO ISS

- 14.8.1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
- 14.8.2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 14.8.3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 14.8.4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
- 14.8.5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 14.8.6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



= (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

- 14.8.7.** Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
- 14.8.8.** Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
- 14.8.9.** Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 14.8.10.** Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 14.8.11.** Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 14.8.12.** Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- 14.8.13.** Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 14.8.14.** Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 14.8.15.** Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
- 14.8.16.** Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
- 14.8.17.** Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 14.8.18.** Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 14.8.19.** Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- 14.8.20.** Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 14.8.21.** Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- 14.8.22.** Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 14.8.23.** Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 14.8.24.** Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- 14.8.25.** Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- 14.8.26.** Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 14.8.27.** Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 14.8.28.** Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 14.8.29.** Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 14.8.30.** Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 14.8.31.** Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.8.32.** Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- 14.8.33.** Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 14.8.34.** Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 14.8.35.** Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 14.8.36.** Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 14.8.37.** Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 14.8.38.** Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 14.8.39.** Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 14.8.40.** Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 14.8.41.** Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 14.8.42.** Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- 14.8.43.** Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 14.8.44.** Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 14.8.45.** Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 14.8.46.** Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 14.8.47.** Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 14.8.48.** Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 14.8.49.** Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 14.8.50.** Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 14.8.51.** Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
- 14.8.52.** Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 14.8.53.** Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 14.8.54.** Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
- Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A
- 14.8.54.1.** Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.8.55.** exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

### **14.9 MÓDULO/SISTEMA RECURSOS HUMANOS**

- 14.9.1.** Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- 14.9.2.** Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- 14.9.3.** Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
- 14.9.4.** Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- 14.9.5.** Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- 14.9.6.** Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- 14.9.7.** Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- 14.9.8.** Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- 14.9.9.** Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- 14.9.10.** Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- 14.9.11.** Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- 14.9.12.** Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 14.9.13.** Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.
- 14.9.14.** Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- 14.9.15.** Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- 14.9.16.** Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- 14.9.17.** Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- 14.9.18.** Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 14.9.19.** Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- 14.9.20.** Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 14.9.21.** Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- 14.9.22.** Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 14.9.23.** Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- 14.9.24.** Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- 14.9.25.** Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- 14.9.26.** Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- 14.9.27.** Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- 14.9.28.** Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 14.9.29.** Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.9.30.** Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 14.9.31.** Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- 14.9.32.** Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- 14.9.33.** Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- 14.9.34.** Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- 14.9.35.** Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- 14.9.36.** Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- 14.9.37.** Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- 14.9.38.** Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 14.9.39.** Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 14.9.40.** Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- 14.9.41.** Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- 14.9.42.** Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- 14.9.43.** Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- 14.9.44.** Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
- 14.9.45.** Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 14.9.46.** Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- 14.9.47.** Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- 14.9.48.** Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 14.9.49.** Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
- 14.9.50.** Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
- 14.9.51.** Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.9.52.** Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.
- 14.9.53.** Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 14.9.54.** Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- 14.9.55.** Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 14.9.56.** Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- 14.9.57.** Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- 14.9.58.** Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- 14.9.59.** Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- 14.9.60.** Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 14.9.61.** Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 14.9.62.** Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- 14.9.63.** Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 14.9.64.** Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- 14.9.65.** Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 14.9.66.** Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 14.9.67.** Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 14.9.68.** Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- 14.9.69.** Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 14.9.70.** Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 14.9.71.** Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 14.9.72.** Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 14.9.73.** Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- 14.9.74.** Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 14.9.75.** Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 14.9.76.** Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 14.9.77.** Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.9.78. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 14.9.79. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 14.9.80. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 14.9.81. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- 14.9.82. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 14.9.83. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 14.9.84. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 14.9.85. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- 14.9.86. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- 14.9.87. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- 14.9.88. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 14.9.89. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- 14.9.90. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- 14.9.91. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 14.9.92. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- 14.9.93. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- 14.9.94. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- 14.9.95. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- 14.9.96. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- 14.9.97. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- 14.9.98. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- 14.9.99. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- 14.9.100. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
- 14.9.101. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

### 14.10. - MÓDULO/SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

- 14.10.1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 14.10.2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 14.10.3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
- 14.10.4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
- 14.10.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 14.10.6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 14.10.7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.

- 14.10.8.** Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 14.10.9.** Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 14.10.10.** Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 14.10.11.** Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 14.10.12.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 14.10.13.** Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 14.10.14.** Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 14.10.15.** Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 14.10.16.** Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 14.10.17.** Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 14.10.18.** Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 14.10.19.** Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 14.10.20.** Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 14.10.21.** Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
- 14.10.22.** Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 14.10.23.** Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 14.10.24.** Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
- 14.10.25.** Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- 14.10.26.** Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- 14.10.27.** Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- 14.10.28.** Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 14.10.29.** Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).
- 14.10.30.** Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.10.31.** Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 14.10.32.** Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial
- 14.10.33.** Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 14.10.34.** Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
- 14.10.35.** Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 14.10.36.** Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
- 14.10.37.** Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 14.10.38.** Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- 14.10.39.** Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.
- 14.10.40.** Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 14.10.41.** Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 14.10.42.** Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 14.10.43.** Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 14.10.44.** Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 14.10.45.** Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 14.10.46.** Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 14.10.47.** Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 14.10.48.** Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 14.10.49.** Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 14.10.50.** Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 14.10.51.** Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 14.10.52.** Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 14.10.53.** Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 14.10.54.** Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- 14.10.55.** Controlar os afastamentos do funcionário.
- 14.10.56.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 14.10.57.** Permitir a consulta dos dados de afastamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.10.58.** Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 14.10.59.** Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 14.10.60.** Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 14.10.61.** Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 14.10.62.** Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- 14.10.63.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 14.10.64.** Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 14.10.65.** Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 14.10.66.** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 14.10.67.** Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- 14.10.68.** Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
- 14.10.69.** Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 14.10.70.** Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
- 14.10.71.** Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
- 14.10.72.** Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 14.10.73.** Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.
- 14.10.74.** Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 14.10.75.** Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
- 14.10.76.** Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
- 14.10.77.** Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 14.10.78.** Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 14.10.79.** Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 14.10.80.** Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- 14.10.81.** Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- 14.10.82.** Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
- 14.10.83.** Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- 14.10.84.** Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- 14.10.85.** Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
- 14.10.86.** Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.10.87. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- 14.10.88. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 14.10.89. Gerar a GFIP em arquivo.
- 14.10.90. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 14.10.91. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 14.10.92. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
- 14.10.93. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 14.10.94. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 14.10.95. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
- 14.10.96. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 14.10.97. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 14.10.98. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- 14.10.99. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 14.10.100. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 14.10.101. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 14.10.102. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 14.10.103. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 14.10.104. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- 14.10.105. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- 14.10.106. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
- 14.10.107. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- 14.10.108. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- 14.10.109. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
- 14.10.110. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
- 14.10.111. Permitir exportação do arquivo MANAD.
- 14.10.112. Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.

### 14.11- MÓDULO/SISTEMA E-SOCIAL

- 14.11.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- 14.11.2. sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- 14.11.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- 14.11.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- 14.11.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- 14.11.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

- 14.11.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- 14.11.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- 14.11.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- 14.11.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- 14.11.11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- 14.11.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 14.11.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 14.11.14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 14.11.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 14.11.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 14.11.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

## 14.12. - SISTEMA/MÓDULO DE PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS

- 14.12.1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- 14.12.2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- 14.12.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- 14.12.4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 14.12.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- 14.12.6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 14.12.7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 14.12.8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- 14.12.9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 14.12.10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- 14.12.11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
- 14.12.12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
- 14.12.13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- 14.12.14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- 14.12.15. Permitir a identificação dos recibos integrados.
- 14.12.16. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.12.17. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- 14.12.18. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- 14.12.19. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 14.12.20. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- 14.12.21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 14.12.22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- 14.12.23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 14.12.24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 14.12.25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 14.12.26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- 14.12.27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 14.12.28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 14.12.29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 14.12.30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- 14.12.31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 14.12.32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- 14.12.33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
- 14.12.34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- 14.12.35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

### 14.13. SISTEMA/MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- 14.13.1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- 14.13.2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- 14.13.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- 14.13.4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.13.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- 14.13.6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 14.13.7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 14.13.8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- 14.13.9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 14.13.10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- 14.13.11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
- 14.13.12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
- 14.13.13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- 14.13.14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- 14.13.15. Permitir a identificação dos recibos integrados.
- 14.13.16. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- 14.13.17. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- 14.13.18. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- 14.13.19. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 14.13.20. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- 14.13.21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 14.13.22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- 14.13.23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 14.13.24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 14.13.25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 14.13.26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- 14.13.27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 14.13.28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.13.29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 14.13.30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- 14.13.31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 14.13.32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- 14.13.33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
- 14.13.34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- 14.13.35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

### 14.14. MÓDULO SISTEMA DE PROCURADORIA

- 14.14.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 14.14.2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 14.14.3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
- 14.14.4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
- 14.14.5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 14.14.6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
- 14.14.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 14.14.8. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- 14.14.9. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos? A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte. item novo
- 14.14.10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .
- 14.14.11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 14.14.12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
- 14.14.13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
- 14.14.14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

- 14.14.15.** Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- 14.14.16.** Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 14.14.17.** Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 14.14.18.** Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 14.14.19.** Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 14.14.20.** Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 14.14.21.** Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- 14.14.22.** Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
- 14.14.23.** Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 14.14.24.** Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
- 14.14.25.** Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
- 14.14.26.** Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
- 14.14.27.** Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
- 14.14.28.** Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
- 14.14.29.** Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 14.14.30.** Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 14.14.31.** Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.14.32.** Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 14.14.33.** Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 14.14.34.** Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 14.14.35.** Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 14.14.36.** Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 14.14.37.** Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 14.14.38.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 14.14.39.** Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
- 14.14.40.** Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- 14.14.41.** Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- 14.14.42.** Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- 14.14.43.** Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 14.14.44.** Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 14.14.45.** Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
- 14.14.46.** Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- 14.14.47.** Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
- 14.14.48.** Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 14.14.49.** Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 14.14.50.** Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
- 14.14.51.** Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 14.14.52.** Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.14.53.** Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

### **14.15. MÓDULO/SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO**

- 14.15.1.** Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 14.15.2.** Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- 14.15.3.** Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 14.15.4.** Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
- 14.15.5.** Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 14.15.6.** Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- 14.15.7.** Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- 14.15.8.** Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
- 14.15.9.** Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- 14.15.10.** Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- 14.15.11.** Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 14.15.12.** Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- 14.15.13.** Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- 14.15.14.** Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 14.15.15.** Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 14.15.16.** Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- 14.15.17.** Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.15.18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 14.15.19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 14.15.20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).
- 14.15.21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 14.15.22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 14.15.23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
- 14.15.24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
- 14.15.25. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 14.15.26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 14.15.27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- 14.15.28. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 14.15.29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 14.15.30. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.
- 14.15.31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- 14.15.32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
- 14.15.33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
- 14.15.34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 14.15.35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- 14.15.36. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
- 14.15.37. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- 14.15.38. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- 14.15.39. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 14.15.40. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 14.15.41. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 14.15.42. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 14.15.43. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- 14.15.44. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

- 14.15.45.** Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 14.15.46.** Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
- 14.15.47.** Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
- 14.15.48.** Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
- 14.15.49.** Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
- 14.15.50.** Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
- 14.15.51.** Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- 14.15.52.** Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- 14.15.53.** Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- 14.15.54.** Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- 14.15.55.** Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
- 14.15.56.** Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
- 14.15.57.** Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
- 14.15.58.** Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

### **14.16. MÓDULO/SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

- 14.16.1.** Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 14.16.2.** Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- 14.16.3.** Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 14.16.4.** Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 14.16.5.** Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
- 14.16.6.** Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
- 14.16.7.** Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 14.16.8.** Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 14.16.9.** Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 14.16.10.** Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 14.16.11.** Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.16.12.** Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 14.16.13.** Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 14.16.14.** Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
- 14.16.15.** Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 14.16.16.** Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 14.16.17.** Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 14.16.18.** Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 14.16.19.** Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 14.16.20.** Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 14.16.21.** Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 14.16.22.** Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 14.16.23.** Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 14.16.24.** Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- 14.16.25.** Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 14.16.26.** Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 14.16.27.** Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 14.16.28.** Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 14.16.29.** Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 14.16.30.** Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 14.16.31.** Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
- 14.16.32.** Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 14.16.33.** Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 14.16.34.** Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
- 14.16.35.** Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 14.16.36.** Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 14.16.37.** Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de busca e coleta de bens para inventário.
- 14.16.38.** Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 14.16.39.** Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.16.40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- 14.16.41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- 14.16.42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- 14.16.43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
- 14.16.44. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
- 14.16.45. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

### 14.17. MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL PARA O CIDADÃO

- 14.17.1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 14.17.2. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.
- 14.17.3. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.
- 14.17.4. Propiciar a emissão do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 14.17.5. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.
- 14.17.6. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- 14.17.7. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 14.17.8. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 14.17.9. Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 14.17.10. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- 14.17.11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 14.17.12. Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.
- 14.17.13. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
- 14.17.14. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 14.17.15. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.17.16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;
- 14.17.17. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 14.17.18. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 14.17.19. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 14.17.20. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- 14.17.21. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.
- 14.17.22. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
- 14.17.23. Permitir a habilitação/deshabilitação do pagamento com cartão de crédito.
- 14.17.24. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.
- 14.17.25. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
- 14.17.26. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- 14.17.27. O sistema deve possuir telas contendo a consulta de informações cadastrais de um imóvel, permitindo a busca pelo código ou pela inscrição imobiliária do imóvel
- 14.17.28. O sistema deve possuir tela contendo a consulta de informações cadastrais de um econômico, permitindo a busca pelo código do econômico.
- 14.17.29. Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
- 14.17.30. O sistema deve disponibilizar consulta de débitos lançados por referente. Ex econômico, imóvel inscrição imobiliária
- 14.17.31. O sistema deve disponibilizar a emissão de guias diversas, que são valores aleatórios provenientes do sistema tributário
- 14.17.32. O sistema deve disponibilizar a emissão de guias de iss provenientes do sistema tributário
- 14.17.33. O sistema deve disponibilizar uma tela para consultar a situação do contribuinte perante o município, essa tela tem a finalidade de verificar os débitos que o contribuinte possui no município.

### 14.18. MÓDULO/SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 14.18.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 14.18.2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 14.18.3. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 14.18.4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.18.5.** Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 14.18.6.** Quanto a despesa:
- a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
  - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
  - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
  - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
  - e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
- 14.18.7.** Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
- a) Previsão;
  - b) Arrecadação.
- 14.18.8.** Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- 14.18.9.** Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
- 14.18.10.** Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- 14.18.11.** Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- 14.18.12.** Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- 14.18.13.** Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 14.18.14.** Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
- 14.18.15.** Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- 14.18.16.** Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- 14.18.17.** Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- 14.18.18.** Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 14.18.19.** Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 14.18.20.** Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
- 14.18.21.** Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.18.22.** Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 14.18.23.** Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 14.18.24.** Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- 14.18.25.** Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- 14.18.26.** Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- 14.18.27.** Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 14.18.28.** Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 14.18.29.** Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- 14.18.30.** Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- 14.18.31.** Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
- 14.18.32.** Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
- 14.18.33.** Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 14.18.34.** Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 14.18.35.** Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- 14.18.36.** Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
- 14.18.37.** Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
- 14.18.38.** Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
- 14.18.39.** Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 14.18.40.** Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
- 14.18.41.** Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
- 14.18.42.** Gerir as cargas de dados recebidas pelo Portal da Transparência e verificar seus status
- 14.18.43.** Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

### **14.19. MÓDULO/SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.19.1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- 14.19.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 14.19.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 14.19.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 14.19.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- 14.19.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 14.19.7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- 14.19.8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- 14.19.9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 14.19.10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 14.19.11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 14.19.12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 14.19.13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.
- 14.19.14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 14.19.15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- 14.19.16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 14.19.17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 14.19.18. Possibilitar a sinalização do STATUS do webservice da SEFAZ.
- 14.19.19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 14.19.20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 14.19.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 14.19.22. Possibilitar o gerenciamento de artefatos disponíveis para execução.
- 14.19.23. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 14.19.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.19.25.** Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 14.19.26.** Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 14.19.27.** Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, qual realiza busca de forma manual.
- 14.19.28.** Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 14.19.29.** Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 14.19.30.** Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.
- 14.19.31.** Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- 14.19.32.** Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- 14.19.33.** Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
- 14.19.34.** Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- 14.19.35.** Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
- 14.19.36.** Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
- 14.19.37.** Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.

## **14.20. MÓDULO/SISTEMA CONTROLADORIA/CONTROLE INTERNO**

- 14.20.1.** Total integração com os sistemas de gestão pública ofertado.
- 14.20.2.** Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.
- 14.20.3.** Possuir rotina de integração com os sistemas de gestão pública de forma automatizada, sem necessidade de utilizar importação de arquivos.
- 14.20.4.** Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)
- 14.20.5.** Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;
- 14.20.6.** Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 14.20.7.** Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 14.20.8.** Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- 14.20.9.** Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 14.20.10.** Permitir Cadastro de Verificações. (check List).
- 14.20.11.** Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 14.20.12.** Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
- 14.20.13.** Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



questos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

- 14.20.14.** Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- 14.20.15.** Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;
- 14.20.16.** Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros
- 14.20.17.** Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 14.20.18.** Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 14.20.19.** Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
- 14.20.20.** Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);
- 14.20.21.** Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
  - 14.20.21.1.** Resumo Geral da Despesa;
  - 14.20.21.2.** Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
  - 14.20.21.3.** Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 14.20.21.4.** Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 14.20.21.5.** Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
  - 14.20.21.6.** Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
  - 14.20.21.7.** Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - 14.20.21.8.** Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 14.20.21.9.** Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- 14.20.22.** Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; Demonstrativo de Gasto com Saúde;
  - 14.20.22.1.** Demonstrativo de Gasto com Educação;
  - 14.20.22.2.** Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
  - 14.20.22.3.** Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
  - 14.20.22.4.** Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
  - 14.20.22.5.** Balanço Orçamentário;
  - 14.20.22.6.** Balanço Financeiro;
  - 14.20.22.7.** Balanço Patrimonial
  - 14.20.22.8.** Demonstração das Variações Patrimoniais;
  - 14.20.22.9.** Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 14.20.23.** Demonstração da Dívida Flutuante.
- 14.20.24.** Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
- 14.20.25.** Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 14.20.26.** Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- 14.20.27.** Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 14.20.28.** Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 14.20.29.** Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- 14.20.30.** Possuir Modulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
  - 14.20.30.1.** Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
  - 14.20.30.2.** Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;
  - 14.20.30.3.** Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 14.20.30.4.** Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 14.20.30.5.** Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
  - 14.20.30.6.** Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
  - 14.20.30.7.** Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
  - 14.20.30.8.** Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.20.30.9. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
- 14.20.30.10. Possuir a geração de ATA;
- 14.20.30.11. Possuir a geração de Convite;
- 14.20.30.12. Possuir a geração de lista de presença.

## 14.21. MÓDULO/SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO/RELÓGIO ELETRÔNICO

- 14.21.1. Permitir a criação de tipos de função de relógio.
- 14.21.2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.
- 14.21.3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- 14.21.4. Permitir registrar as áreas de atuação.
- 14.21.5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- 14.21.6. Possibilitar a criação de relógio.
- 14.21.7. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- 14.21.8. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- 14.21.9. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- 14.21.10. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
- 14.21.11. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- 14.21.12. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
- 14.21.13. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- 14.21.14. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- 14.21.15. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- 14.21.16. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
- 14.21.17. Disponibilizar o valor das horas de interjornada.
- 14.21.18. Disponibilizar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
- 14.21.19. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
- 14.21.20. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- 14.21.21. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
- 14.21.22. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento
- 14.21.23. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.
- 14.21.24. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- 14.21.25. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
- 14.21.26. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
- 14.21.27. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- 14.21.28. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
- 14.21.29. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- 14.21.30. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- 14.21.31. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.21.32. Permitir o cadastro de níveis salariais.
- 14.21.33. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- 14.21.34. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
- 14.21.35. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- 14.21.36. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- 14.21.37. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
- 14.21.38. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
- 14.21.39. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
- 14.21.40. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
- 14.21.41. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- 14.21.42. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
- 14.21.43. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
- 14.21.44. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
- 14.21.45. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 14.21.46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 14.21.47. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
- 14.21.48. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 14.21.49. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- 14.21.50. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 14.21.51. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
- 14.21.52. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- 14.21.53. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
- 14.21.54. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- 14.21.55. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
- 14.21.56. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.21.57. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- 14.21.58. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 14.21.59. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- 14.21.60. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
- 14.21.61. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- 14.21.62. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 14.21.63. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- 14.21.64. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 14.21.65. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- 14.21.66. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 14.21.67. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 14.21.68. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 14.21.69. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 14.21.70. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 14.21.71. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 14.21.72. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- 14.21.73. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
- 14.21.74. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- 14.21.75. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 14.21.76. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 14.21.77. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 14.21.78. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

### 14.22. MÓDULO/SISTEMA DE GESTÃO/ CONTROLE DE CEMITÉRIOS

- 14.22.1. Permitir Cadastrado de agente funerário;
- 14.22.2. Permitir cadastro de empresa funerária;
- 14.22.3. Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
- 14.22.4. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
- 14.22.5. Permitir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
- 14.22.6. Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
- 14.22.7. Permitir o cadastro e controle de Falecidos;
- 14.22.8. Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo;
- 14.22.9. Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte;
- 14.22.10. Permitir identificar o local do velório;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.22.11. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão automática de cobrança de taxas;
- 14.22.12. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão automática de cobrança de taxas;
- 14.22.13. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão automática de cobrança de taxas;
- 14.22.14. Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e traslados com base nas respectivas guias de movimentação;
- 14.22.15. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
- 14.22.16. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
- 14.22.17. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
- 14.22.18. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
- 14.22.19. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
- 14.22.20. Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
- 14.22.21. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
- 14.22.22. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
- 14.22.23. Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
- 14.22.24. Migrar os dados já presentes.
- 14.22.25. Emitir FAF conforme modelo/parâmetros da entidade licenciada.

### 14.23. MÓDULO/SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS

- 14.23.1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 14.23.2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
- 14.23.3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 14.23.4. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 14.23.5. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 14.23.6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 14.23.7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- 14.23.8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 14.23.9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 14.23.10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 14.23.11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
- 14.23.12. Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.23.13. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 14.23.14. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 14.23.15. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 14.23.16. Permitir juntada de processos por anexação.
- 14.23.17. Permitir juntada de processos por apensação.
- 14.23.18. Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
- 14.23.19. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 14.23.20. Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
- 14.23.21. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
- 14.23.22. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
- 14.23.23. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 14.23.24. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
- 14.23.25. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
- 14.23.26. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 14.23.27. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
- 14.23.28. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 14.23.29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 14.23.30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- 14.23.31. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
- 14.23.32. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
- 14.23.33. Permitir movimentações de processos em lote.
- 14.23.34. Permitir auditoria de dados.
- 14.23.35. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
- 14.23.36. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
- 14.23.37. Permitir a parada de processo, desde que justificada.
- 14.23.38. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

### 14.24. MÓDULO/SISTEMA DE GED – GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E ASSINATURA

- 14.24.1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.
- 14.24.2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.
- 14.24.3. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.
- 14.24.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- 14.24.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
- 14.24.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- 14.24.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- 14.24.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

- 14.24.9.** Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- 14.24.10.** Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- 14.24.11.** Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- 14.24.12.** Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- 14.24.13.** Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- 14.24.14.** Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- 14.24.15.** Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- 14.24.16.** Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- 14.24.17.** Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- 14.24.18.** Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- 14.24.19.** Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- 14.24.20.** Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- 14.24.21.** Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- 14.24.22.** Permitir a edição de documentos e pastas.
- 14.24.23.** Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- 14.24.24.** Permitir mover pastas e documentos.
- 14.24.25.** Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- 14.24.26.** Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- 14.24.27.** Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- 14.24.28.** Permitir o download de um documento.
- 14.24.29.** Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- 14.24.30.** Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- 14.24.31.** Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- 14.24.32.** Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- 14.24.33.** Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
- 14.24.34.** Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 14.24.35.** Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- 14.24.36.** Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 14.24.37.** Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- 14.24.38.** Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- 14.24.39.** Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- 14.24.40.** Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- 14.24.41.** Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- 14.24.42.** Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- 14.24.43.** Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- 14.24.44.** Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.24.45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- 14.24.46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- 14.24.47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- 14.24.48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
- 14.24.49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- 14.24.50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- 14.24.51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- 14.24.52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- 14.24.53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- 14.24.54. Permitir integrações com documentos assinados.
- 14.24.55. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- 14.24.56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- 14.24.57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- 14.24.58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- 14.24.59. Permitir integrações com relatórios executados
- 14.24.60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- 14.24.61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- 14.24.62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 14.24.63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- 14.24.64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- 14.24.65. Permitir vincular e desvincular entidades.
- 14.24.66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- 14.24.67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- 14.24.68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- 14.24.69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- 14.24.70. Permitir assinar documentos em massa.
- 14.24.71. Permitir consultar documentos por período.
- 14.24.72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- 14.24.73. Permitir assinar lotes de documentos.
- 14.24.74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- 14.24.75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- 14.24.76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- 14.24.77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 14.24.78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 14.24.79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 14.24.80. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 14.24.81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- 14.24.82. Permitir gerar certificados digitais.
- 14.24.83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 14.24.84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- 14.24.85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- 14.24.86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- 14.24.87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 14.24.88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- 14.24.89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.24.90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- 14.24.91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- 14.24.92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- 14.24.93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- 14.24.94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- 14.24.95. Permitir a impressão de um documento assinado.
- 14.24.96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- 14.24.97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
- 14.24.98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envolvidos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

### 14.25. MÓDULO/SISTEMA CONTROLE DE VEÍCULOS

- 14.25.1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 14.25.2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- 14.25.3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- 14.25.4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- 14.25.5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
- 14.25.6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
- 14.25.7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- 14.25.8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
- 14.25.9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.
- 14.25.10. Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 14.25.11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 14.25.12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- 14.25.13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 14.25.14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 14.25.15. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
- 14.25.16. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- 14.25.17. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 14.25.18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 14.25.19. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 14.25.20. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 14.25.21. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 14.25.22. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 14.25.23. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- 14.25.24. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
- 14.25.25. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- 14.25.26. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- 14.25.27. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
- 14.25.28. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
- 14.25.29. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- 14.25.30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 14.25.31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 14.25.32. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 14.25.33. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
- 14.25.34. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 14.25.35. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 14.25.36. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 14.25.37. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 14.25.38. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 14.25.39. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
- 14.25.40. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
- 14.25.41. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- 14.25.42. Permitir o check-list do veículo em tecnologia mobile para gestão da frota.

### 15. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

- 15.1.1. Vigência da ARP de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 02 (dois) anos de vigência (art. 84 da Lei número 14.133/2021 e art. 22 do Decreto número 11.462/2023).
- 15.1.2. Início da prestação dos serviços será imediato após emissão da Autorização de Fornecimento, sendo:
  - Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
  - Instalação e operacionalização dos Sistemas de Gestão Pública no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento da





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



Autorização de Fornecimento.

- Treinamento dos usuários no uso do software no prazo de até 45 (quarenta e cinco dias) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

- 15.1.3.** Manutenção de sistemas de gestão pública, atendimento e suporte técnico presencial, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e manutenção e suporte técnico remoto no prazo de até 120 minutos após o início do contato.

### 16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela contratante em depósito na conta corrente bancária da licitante contratada, em até 05 dias corridos mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, e apresentação das certidões de INSS, FGTS e CNDT por parte do contratado, de conformidade com os módulos contratados. Caso seja necessária a execução de serviços não contemplados nas Etapas I e II do contrato, para melhor adequação aos objetivos da Administração, os mesmos poderão ser realizados, após justificativa técnica e aquiescência da autoridade competente e será remunerado conforme valor de HORA TÉCNICA/HOMEM.

### 17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 17.1. DA CONTRATANTE

- 17.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados nos instrumentos contratuais.
- 17.1.2. Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável.
- 17.1.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- 17.1.4. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos.
- 17.1.5. Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados.
- 17.1.6. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela empresa Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.
- 17.1.7. Dar acesso aos funcionários da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

#### 17.2. DA CONTRATADA

- 17.2.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- 17.2.2. Executar a configuração, migração de todos os dados e informações constantes do atual sistema de todos os entes e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela Contratante, através da Autorização de Fornecimento, no prazo máximo estipulado.
- 17.2.3. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento às mudanças nas legislações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 17.2.4. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- 17.2.5. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.
- 17.2.6. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para a Contratada, caso seja necessário.
- 17.2.7. Com relação ao data Center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
- 17.2.8. Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da Contratante com conhecimento técnico e expressamente autorizado
- 17.2.9. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para a Contratante, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido.
- 17.2.10. Após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados.
- 17.2.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.
- 17.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 17.2.13. Manter os servidores da contratante, encarregados de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhes as informações necessárias.
- 17.2.14. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- 17.2.15. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 17.2.16. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 17.2.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 18.1.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, será concedido Reequilíbrio Econômico-Financeiro da Ata de Registro de Preço/Contrato, requerido pela CONTRATADA, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.
- 18.1.2. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
- 18.1.3. Os preços contratados poderão sofrer ainda reajuste após 12 meses da prestação de serviços e serão reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – **IPCA-E**.

## 19. FISCALIZAÇÃO

- 19.1.1. A fiscalização será feita pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e/ou outro servidor que este designar, devendo este notificar a Contratada de quaisquer irregularidades no decorrer da execução do mesmo. Caberá aos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



demais órgãos participantes, definirem o responsável pela fiscalização quando da assinatura do termo contratual.

- 19.1.2. Os responsáveis por cada área técnica usuária, juntamente com o apoio técnico do Departamento de Tecnologia da Informação, exercerão a fiscalização e aprovação dos serviços contratados através da emissão dos Termos de Aceite de cada módulo/serviço.
- 19.1.3. As ocorrências e as deficiências verificadas na fiscalização da execução contratual serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## 20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. A extinção do presente contrato poderá ser determinada conforme artigo 137 a 139 da Lei 14.133/93 e alterações posteriores

## 21. DAS PENALIDADES

- 21.1. Conforme Edital

## 22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 22.1. Os quantitativos anuais são meramente estimados, baseados em consumos anteriores, não cabendo à Licitante vencedora, qualquer direito caso os mesmos não sejam atingidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a ser firmada junto à mesma, uma vez que serão utilizadas somente quando necessário.

Alterosa/MG, em 01 de Outubro de 2024

Reinaldo César Terra  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



## ANEXO XI

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Contratação eventual e parcelada, através do SRP - Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e operacional na migração e conversão de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública (ERP), em ambiente WEB, no modelo de computação em nuvem, multiusuário e multitarefa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG, , visando ainda atender as seguintes normativas: 1. Total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e; 2. Ao Plano de Contas Padrão – PCASP; 3. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV – SIOPS; 4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE; 5. Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); 6. SICONFI/STN; 7. Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional; 8. Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC; 9. E demais legislações vigentes.

ENTIDADES LICENCIADAS: Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara Municipal de Alterosa/MG.

O sistema será utilizado/implantado em todos os dois órgãos.

#### 1. Dados do Processo:

<b>Unidade Requisitante</b>	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
<b>Nome da Responsável</b>	Verônica Santos Souza
<b>Secretário</b>	Reinaldo César Terra

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Constituição Federal, através de seu artigo 30, instituiu competências aos Entes Federativos, dentre elas destaca-se a autonomia para legislar assuntos de interesse local. Em síntese, matérias de interesse local são àquelas que dizem respeito ou serão usufruídas quase que exclusivamente pelo próprio Município. Assim, compete ao Chefe do Poder Executivo do Município administrar a cidade em que reside, e para isso, cobra-se impostos e taxas que servem de subsídio para obras, serviços e políticas públicas essenciais ao desenvolvimento da cidade. Partindo desse pressuposto, diversos são os serviços mantidos pela Prefeitura do Município de Alterosa, tais como limpeza e iluminação pública, educação infantil, assistência à saúde, assistência social, manutenção de estradas vicinais, pavimentação de ruas urbanas, entre outros programas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



A entidade também tem a necessidade de manter em plena operação as atividades do funcionalismo público, tais como: os serviços de licitações e contratações públicas, gestão das obras públicas em andamento, portal da transparência e acesso à informação, gestão e controle do patrimônio público, gestão e controle dos veículos públicos, controle contábil e de pagamentos, gestão de folha de pagamento e de recursos humanos, além das prestações de contas aos órgãos de controle. É justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município. Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares.

Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática. As entidades e os Setores desta Administração que utilizarão a solução informatizada são: Prefeitura Municipal de Alterosa/MG e Câmara de Vereadores de Alterosa/MG. Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao Município de Alterosa e a Câmara de Vereadores, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/MG – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

## 2.1. Motivação/Justificativa

A transformação digital permite que a Administração Pública, assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final, neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual. O número de usuários desta Contratação deverá ser ilimitado, sem a necessidade desta Administração e da Câmara de vereadores, adquirir licenças adicionais, por esta razão, requer-se a contratação com acesso ilimitado de usuários, objetivando a minimização dos gastos públicos, isso, sem o comprometimento do padrão de qualidade do sistema.

## 3. MODALIDADE E JUSTIFICATIVA

A Modalidade escolhida foi o PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (Menor Preço Global). O julgamento tipo menor preço global, busca a agilidade nos serviços ofertados pela empresa contratada, bem como trazer segurança ao público usuário, para que possa usufruir os mesmos, tendo a certeza do ótimo serviço a ser executado pela única empresa. Frise dizer, que a licitação por item para esse objeto, traz grandes transtornos prejudicando a agilidade e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



qualidade dos serviços.

#### 4. VALORES DE REFERÊNCIA

Conforme pesquisa realizada pelo Setor de Compras, o Município de Alterosa/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão, com fulcro no inc. III do art. 3º e inc. III do art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão, nº 10.520/02. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário Acórdão 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União

#### 5. FONTE DE RECURSOS

As Despesas correrão nas Dotações Orçamentárias Vigentes no ano do Exercício da Contratação.

#### 6. OBJETIVO E DEMAIS OBSERVAÇÕES

O **Sistema de Gestão Pública** irá atender toda as Secretarias Administrativas e entidades integrantes: Legislativo (câmara), do Município de Alterosa/MG; sugere-se a modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL, (locação dos serviços) manutenção, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, dentro dos prazos associados. A contratação deve observar rigorosamente as leis de licitação.

**Verônica Santos Souza**

Assistente Administrativo

Recursos Humanos

**Reinaldo César Terra**

Secretário Municipal de Administração e

#### 7. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições.

**Reinaldo César Terra**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**ALTEROSA/MG, EM 25 DE SETEMBRO DE 2024**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



## ANEXO XII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.

No dia \_\_do mês de \_\_\_\_do ano de \_\_\_\_, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA, Estado de MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.243.238/0001-03, com sede administrativa localizada na PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310, bairro CENTRO, CEP nº. 37145-000, nesta cidade de Alterosa/MG, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). MARCELO NUNES DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº. 726.362.036-72 doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_/2024, Processo Licitatório nº. \_\_/2024, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a): \_\_\_\_\_ em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
--------	-----------------	-------

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei de Licitações 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº. 421/2024 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF
----------	----------	-----------------------	-----

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: \_\_\_\_\_.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



preços preferência em igualdade de condições.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO GLOBAL, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas nas alienas, incisos e artigos da Lei nº 14.133, de 2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
  - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
  - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



## CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida nos artigos da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
- 4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

## CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1. Compete ao Órgão Gestor:

- 5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 421/2024;
- 5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 5.1.3. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA

## ESTADO DE MINAS GERAIS



preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

### 5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

### 5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Fornecer os itens constantes no Sistema e executar os serviços (treinamentos, entre outros) nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado nos artigos da Lei n. 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



- 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir autorização de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

## **CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida nos artigos da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.5. A fornecedora classificada ficará obrigada a atender as autorizações de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se o fornecimento dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O Sistema e Serviços Executados (Treinamento de Pessoal e afins) serão estabelecidos em cada Autorização de Fornecimento.

7.5.2. O prazo de fornecimento do Sistema e Execução dos Serviços serão conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



Abril de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas ao fornecimento do Sistema e Serviços Executados correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os Módulos constantes no Sistema e executar os serviços, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para a execução.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança do fornecimento do sistema e da execução dos serviços.

7.10. Todas as despesas relativas referentes ao Objeto constante no presente Processo, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o artigo da lei nº 14.133/2021 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

## **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata as alienas, incisos e artigos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A supressão dos itens registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto nos artigos da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe os artigos da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Rescisão contratual unilateral em caso de reincidência de atraso do fornecimento, entendida como após (02) duas notificações.

d) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA ESTADO DE MINAS GERAIS



12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Areado para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Alterosa,

---

MARCELO NUNES DE SOUZA

Empresas Participantes: